

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор/Декан  
института экономики, финансов и  
управления в АПК  
Гунько Юлия Александровна

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа дисциплины**

**ФТД.01 Актуальные проблемы науки и практики управления  
человеческими ресурсами**

**38.04.02 Менеджмент**

**Управление HR-сферой и развитием бизнеса**

магистр

очная

## 1. Цель дисциплины

Целью освоения дисциплины «Актуальные проблемы науки и практики управления человеческими ресурсами» является подготовка магистрантов к профессиональной деятельности, обеспечивающей рациональное и компетентное управление человеческими ресурсами на макро- и микро-уровне; раскрытие экономической природы трудового потенциала и системы формирования и использования человеческих ресурсов.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	<b>знает</b> способов и методов для мотивирования и стимулирования персонала организации, направленных на достижение стратегических и оперативных целей организации <b>умеет</b> анализировать производительность труда и эффективность использования человеческих ресурсов и применять полученные в процессе обучения знания для принятия решений в области управления трудовыми ресурсами <b>владеет навыками</b> владения современным инструментарием управления человеческими ресурсами и способностью участвовать в разработке управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами	<b>знает</b> принципов организации командной работы и способов делегирования и распределения полномочий в команде <b>умеет</b> развивать свои лидерские качества и использовать их в процессе управления командной деятельностью <b>владеет навыками</b> преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Актуальные проблемы науки и практики управления человеческими ресурсами» является дисциплиной факультативной части программы.

Изучение дисциплины осуществляется в 2семестре(-ах).

Для освоения дисциплины «Актуальные проблемы науки и практики управления человеческими ресурсами» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин:

Освоение дисциплины «Актуальные проблемы науки и практики управления человеческими ресурсами» является необходимой основой для последующего изучения следующих дисциплин:

Преддипломная практика

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Анализ деловой информации для принятия решений

#### 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины «Актуальные проблемы науки и практики управления человеческими ресурсами» в соответствии с рабочим учебным планом и ее распределение по видам работ представлены ниже.

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоятельная работа, час	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лабораторные занятия			
2	72/2	10	12		50		За
в т.ч. часов: в интерактивной форме		2	4				

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцированный зачет	Консультации перед экзаменом	Экзамен
2	72/2			0.12			

#### 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№	Наименование раздела/темы	Семестр	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
			всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
					Практические	Лабораторные				
1.	1 раздел. Человеческие ресурсы организации как объект управления									
1.1.	Человеческие ресурсы организации как объект управления	2	4	2	2		8	Коллоквиум, Тест	УК-2.1, УК-2.2	
1.2.	Современные концепции управления человеческими ресурсами	2	4	2	2		8	КТ 1	Контрольная работа	УК-2.1, УК-2.2
1.3.	Стратегия и политика управления человеческими ресурсами	2	4	2	2		8		Коллоквиум, Тест	УК-2.1, УК-2.2
1.4.	Зарубежный опыт технологий управления человеческими ресурсами	2	4	2	2		8	КТ 2	Контрольная работа	УК-2.1, УК-2.2
1.5.	Теория человеческого капитала и ее использование в современной практике УЧР	2	4	2	2		10		Коллоквиум, Тест	УК-2.1, УК-2.2

1.6.	Планирование человеческих ресурсов в организации	2	2		2		8	КТ 3	Контрольная работа	УК-2.1, УК-2.2
	Промежуточная аттестация	За								
	Итого		72	10	12		50			
	Итого		72	10	12		50			

### 5.1. Лекционный курс с указанием видов интерактивной формы проведения занятий

Тема лекции (и/или наименование раздел) (вид интерактивной формы проведения занятий)/ (практическая подготовка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка
Человеческие ресурсы организации как объект управления	Система управления человеческими ресурсами. Связь УЧР и эффективности организации. Составные элементы УЧР в организации. Современные модели УЧР (Управление по целям, Управление посредством мотивации, Рамочное управление, Управление на основе делегирования, Партисипативное управление, Предпринимательское управление).	2/2
Современные концепции управления человеческими ресурсами	Понятие, цели и концепция управления человеческими ресурсами. Особенности управления человеческими ресурсами в современных условиях. Отличия между управлением персоналом и управлением человеческими ресурсами. Основные положения современной концепции управления человеческими ресурсами. Проблемы современного управления человеческими ресурсами.	2/-
Стратегия и политика управления человеческими ресурсами	Характеристика и цели кадровой стратегии. Основные направления стратегии УЧР. Системная модель стратегического УЧР. Связь стратегии УЧР с этапами жизненного цикла организации. Сущность формирования Актуальные проблемы науки и практики управления человеческими ресурсами. Содержание и последовательность базовых этапов разработки кадровой политики. Виды кадровой политики. Реализация и контроль кадровых стратегий. Инструменты реализации стратегии управления персоналом. Задачи управления персоналом при различных видах стратегий организации. Реализация и контроль кадровых стратегий	2/-
Зарубежный опыт технологий управления человеческими ресурсами	Особенности управления персоналом в Европе. Особенности управления персоналом в Японии. Особенности управления персоналом в США. Направления применения зарубежного опыта в современных российских условиях. Мировой опыт применения современных «персонал-технологий», эволюция их развития. Сравнение	2/-

	японской и американской модели управления. Проблемы развития и становления системы управления персоналом в России, сущность модифицированных методик. Характеристика современных теорий управления персоналом	
Теория человеческого капитала и ее использование в современной практике УЧР	Понятие и концепция челове-ского капитала. Роль челове-ского капитала для экономиче-ского роста и развития предпри-ятий. Взаимосвязь между аспек-тами управления людьми. Ста-дии воспроизводства челове-ского капитала. Факторы разви-тия человеческого капитала. Специфика и формы накопления человеческого капитала. Уровни накопления человеческого капи-тала. Формы накопления чело-ческого капитала. Особенности накопления человеческого капи-тала с возрастом. Система управ-ления человеческим капиталом в организации.	2/-
Итого		10

### 5.2.1. Семинарские (практические) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме

Наименование раздела дисциплины	Формы проведения и темы занятий (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка	
		вид	часы
Человеческие ресурсы организации как объект управле-ния	Человеческие ресурсы организации как объект управления	Пр	2/2/-
Современные концепции управления человеческими ресурсами	Современные концепции управления человеческими ресурсами	Пр	2/2/-
Стратегия и политика управления человеческими ресурсами	Стратегия и политика управ-ления человеческими ресурсами	Пр	2/-/-
Зарубежный опыт технологий управления человеческими ресурсами	Зарубежный опыт технологий управления человеческими ресурсами	Пр	2/-/-
Теория человеческого каптала и ее использование в современной практике УЧР	Теория человеческого каптала и ее использование в современной практике УЧР	Пр	2/-/-
Планирование	Сущность кадрового планирования. Место	Пр	2/-/-

человеческих ресурсов в организации	кадрового планирования в системе управления персоналом в организации. Цели и процесс планирования человеческих ресурсов. Сущность прогнозирования потребности в персонале организации с учетом стратегических установок. Понятие и оценка кадрового потенциала. Система показателей, характеризующих кадровый потенциал организации. Структура типового оперативного плана работы с персоналом в организации.		
Итого			

### 5.3. Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен

### 5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Темы и/или виды самостоятельной работы	Часы
Человеческие ресурсы организации как объект управления	8
Современные концепции управления человеческими ресурсами	8
Стратегия и политика управления человеческими ресурсами	8
Зарубежный опыт технологий управления человеческими ресурсами	8
Теория человеческого капитала и ее использование в современной практике УЧР	10
Планирование человеческих ресурсов в организации	8

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Актуальные проблемы науки и практики управления человеческими ресурсами» размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу дисциплины «Актуальные проблемы науки и практики управления человеческими ресурсами».
2. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Актуальные проблемы науки и практики управления человеческими ресурсами».
3. Методические рекомендации по выполнению письменных работ (контрольная работа) (при наличии).
4. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентами заочной формы обучения (при наличии)
5. Методические указания по выполнению курсовой работы (проекта) (при наличии).

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	метод. лит. (из п.8 РПД)
1	Человеческие ресурсы организации как объект управления. Человеческие ресурсы организации как объект управления	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4	Л2.1, Л2.2, Л2.3	Л3.1, Л3.2, Л3.3, Л3.4
2	Современные концепции управления человеческими ресурсами. Современные концепции управления человеческими ресурсами	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4	Л2.1, Л2.2, Л2.3	Л3.1, Л3.2, Л3.3, Л3.4
3	Стратегия и политика управления человеческими ресурсами . Стратегия и политика управления человеческими ресурсами	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4	Л2.1, Л2.2, Л2.3	Л3.1, Л3.2, Л3.3, Л3.4
4	Зарубежный опыт технологий управления человеческими ресурсами. Зарубежный опыт технологий управления человеческими ресурсами	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4	Л2.1, Л2.2, Л2.3	Л3.1, Л3.2, Л3.3, Л3.4
5	Теория человеческого капитала и ее использование в современной практике УЧР. Теория человеческого капитала и ее использование в современной практике УЧР	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4	Л2.1, Л2.2, Л2.3	Л3.1, Л3.2, Л3.3, Л3.4
6	Планирование человеческих ресурсов в организации. Планирование человеческих ресурсов в организации	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4	Л2.1, Л2.2, Л2.3	Л3.1, Л3.2, Л3.3, Л3.4

## 7. Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Актуальные проблемы науки и практики управления

человеческими ресурсами»

### 7.1. Перечень индикаторов компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	

### 7.2. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Актуальные проблемы науки и практики управления человеческими ресурсами» проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по её корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Актуальные проблемы науки и практики управления человеческими ресурсами» проводится в виде Зачет.

За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются оценки «ЗАЧТЕНО», «НЕ ЗАЧТЕНО». (или «ОТЛИЧНО», «ХОРОШО», «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» для дифференцированного зачета/экзамена)

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в университете применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков студентов по дисциплине.

### Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очной формы обучения

Для студентов очной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций		Максимальное количество баллов
<b>2 семестр</b>			
КТ 1	Контрольная работа		10
КТ 2	Контрольная работа		10
КТ 3	Контрольная работа		10
<b>Сумма баллов по итогам текущего контроля</b>			<b>30</b>
Посещение лекционных занятий			20
Посещение практических/лабораторных занятий			20
Результативность работы на практических/лабораторных занятиях			30
<b>Итого</b>			<b>100</b>
№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижений компетенций	Максимальное количество баллов	Критерии оценки знаний студентов
<b>2 семестр</b>			

КТ 1	Контрольная работа	10	Критерии оценки (за 20 тестовых заданий): 10 баллов. Не допущено ошибок. 9 баллов. Допущена 1 ошибка. 8 баллов. Допущено 2 ошибки. 7 баллов. Допущено 3 ошибки. 6 баллов. Допущено 4 ошибки. 5 баллов. Допущено 5 ошибок. 4 баллов. Допущено 6 ошибок. 3 баллов. Допущено 7 ошибок. 2 баллов. Допущено 8 ошибок. 1 баллов. Допущено 9 ошибок. 0 баллов. Допущено более 10 ошибок.
КТ 2	Контрольная работа	10	Критерии оценки (за 20 тестовых заданий): 10 баллов. Не допущено ошибок. 9 баллов. Допущена 1 ошибка. 8 баллов. Допущено 2 ошибки. 7 баллов. Допущено 3 ошибки. 6 баллов. Допущено 4 ошибки. 5 баллов. Допущено 5 ошибок. 4 баллов. Допущено 6 ошибок. 3 баллов. Допущено 7 ошибок. 2 баллов. Допущено 8 ошибок. 1 баллов. Допущено 9 ошибок. 0 баллов. Допущено более 10 ошибок.
КТ 3	Контрольная работа	10	Критерии оценки (за 20 тестовых заданий): 10 баллов. Не допущено ошибок. 9 баллов. Допущена 1 ошибка. 8 баллов. Допущено 2 ошибки. 7 баллов. Допущено 3 ошибки. 6 баллов. Допущено 4 ошибки. 5 баллов. Допущено 5 ошибок. 4 баллов. Допущено 6 ошибок. 3 баллов. Допущено 7 ошибок. 2 баллов. Допущено 8 ошибок. 1 баллов. Допущено 9 ошибок. 0 баллов. Допущено более 10 ошибок.

### **Критерии и шкалы оценивания результатов обучения на промежуточной аттестации**

При проведении итоговой аттестации «зачет» («дифференцированный зачет», «экзамен») преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачет») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает зачет (дифференцированный зачет, экзамен) по приведенным выше вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче (зачета, дифференцированного зачета, экзамена) к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на (зачете, дифференцированном зачете, экзамене) и сумма баллов переводится в оценку.

### **Критерии и шкалы оценивания ответа на зачете**

По дисциплине «Актуальные проблемы науки и практики управления человеческими ресурсами» к зачету допускаются студенты, выполнившие и сдавшие практические работы по дисциплине, имеющие ежемесячную аттестацию и без привязке к набранным баллам. Студентам, набравшим более 65 баллов, зачет выставляется по результатам текущей успеваемости, студенты, не набравшие 65 баллов, сдают зачет по вопросам, предусмотренным РПД. Максимальная сумма баллов по промежуточной аттестации (зачету) устанавливается в 15 баллов

Вопрос билета	Количество баллов
Теоретический вопрос	до 5
Задания на проверку умений	до 5
Задания на проверку навыков	до 5

#### Теоретический вопрос

5 баллов выставляется студенту, полностью освоившему материал дисциплины или курса в соответствии с учебной программой, включая вопросы рассматриваемые в рекомендованной программой дополнительной справочно-нормативной и научно-технической литературы, свободно владеющему основными понятиями дисциплины. Требуется полное понимание и четкость изложения ответов по экзаменационному заданию (билету) и дополнительным вопросам, заданных экзаменатором. Дополнительные вопросы, как правило, должны относиться к материалу дисциплины или курса, не отраженному в основном экзаменационном задании (билете) и выявляют полноту знаний студента по дисциплине.

4 балла заслуживает студент, ответивший полностью и без ошибок на вопросы экзаменационного задания и показавший знания основных понятий дисциплины в соответствии с обязательной программой курса и рекомендованной основной литературой.

3 балла дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

2 балла дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

1 балл дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

0 баллов - при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

#### Задания на проверку умений и навыков

5 баллов Задания выполнены в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет без замечаний. Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности.

4 балла Задания выполнены в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет с небольшими недочетами.

2 баллов Задания выполнены с задержкой, письменный отчет с недочетами. Работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы.

1 баллов Задания выполнены частично, с большим количеством вычислительных ошибок, объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

0 баллов Задания выполнены, письменный отчет не представлен или работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

### 7.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Актуальные проблемы науки и практики управления человеческими ресурсами»

1. Объективные факторы изменения роли и отношения к человеку на производстве.
2. Мировые тенденции и их влияние на кадровую политику организаций.
3. Подходы к определению роли человека на производстве: от тейлоризма до концепции разви-вающего управления.
4. Место и роль управления персоналом в управлении предприятием.
5. Персонал предприятия как его основное достояние и наиболее эффективный фактор произ-водства.
6. Управление человеческими ресурсами как наука.
7. Принципы управление человеческими ресурсами. Системный подход.
8. Кадровая политика на предприятии и факторы, ее определяющие.
9. Потенциал человека. Профессиональные и личностные качества человека и их проявление в трудовой сфере.
10. Группы в организации. Влияние группы на поведение работника.
11. Совместимость работников. Технология и факторы взаимодействия с ориентацией на успех.
12. Инструментарий выявления личных качеств и групповой динамики: наблюдение, тесты, со-циометрия, психометрия.
13. Содержание труда в службах управления персоналом в аграрном секторе экономике и органи-зационная структура службы УЧР в зависимости от размера предприятия и политики в области пер-сонала.
14. Кадровое обеспечение деятельности службы УЧР. Численность службы УЧР.
15. Анализ содержания труда работников предприятия.
16. Анализ кадрового потенциала предприятия.
17. Средства и методы анализа трудовых процессов.
18. Выявление и планирование потребности в персонале на основе норм. Разработка раздела «Персонал» бизнес-плана. Подход «Ключевой специалист».
19. Профессионализм и квалификация. Квалификационные характеристики работников и их применение в организации.
20. Внешний и внутренний рынок труда, их достоинства и недостатки.
21. Нормирование труда и определение потребности в персонале.
22. Правовое обеспечение деятельности службы УЧР. Система документов, регламентирующих трудовые отношения на государственном уровне и на уровне предприятия.
23. Положение о службе УЧР, должностные инструкции ее руководителя и сотрудников.
24. Современные подходы к отбору персонала. Подготовка работника к трудоустройству: разра-ботка профессионального резюме, сопроводительных и рекомендательных писем, пути поиска рабо-ты. Рейтинг профессии.
25. Подготовка службы УЧР к отбору претендентов. Инструментарий отбора: испытания, тести-рование и другие социально-психологические методы, их задачи и возможности. Испытательный срок.
26. Программы подготовки кадрового резерва. Особенности работы с перспективными молодыми руководителями.
27. Оценка индивидуальных и групповых достижений работников. Система сквозных показате-лей результатов деятельности.
28. Организация аттестации работников и руководителей: отечественный и зарубежный опыт.
29. Программа развития персонала.
30. Разделение, кооперация и специализация труда.
31. Учет, анализ аттестация и рационализация рабочих мест. Бригадная организация труда.
32. Вертикальные коммуникации: опыт США.
33. Системы с горизонтальными коммуникациями; уплотненная технология и ее элементы: под-ходы крупных японских компаний. Контекстуальные навыки работников японских

предприятий.

34. Условия труда, режим труда и отдыха работников и руководителей.
35. Охрана труда и нормативные материалы по охране труда на производстве. Охрана труда при работе на компьютере
36. Особенности требований к руководителю. Стиль руководства и его выявление. Особенности содержания и организации труда руководителей.
37. Организация и информационное обеспечение подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников предприятия. Виды обучения, рынок образовательных услуг, эффективность обучения.
38. Мотивационные теории, выявление мотивации работников к труду. Причастность, обогащение труда, целевое управление и их стимулирующий характер.
39. Основы построения системы эффективного стимулирования желаемого трудового поведения. Виды стимулов.
40. Исследование удовлетворенности трудом с позиций теории содержания работ.
41. Роль службы УЧР в выявлении причин и урегулировании конфликтов.
42. Взаимодействие администрации с общественными организациями предприятия. Социальная защита работников предприятия. Основы ведения переговоров по поводу заключения коллективного договора.
43. Антикризисное управление персоналом. Поведение сторон в ситуации наказания и увольнения. Требования ТК РФ.
44. Оценка результатов деятельности службы УЧР. Текучесть кадров, абсентеизм, социально-психологический климат, качество рабочей силы и другие индикаторы состояния кадровой политики.
45. Система показателей конечных результатов деятельности службы УЧР. Учет персонала в службе УЧР и документация по личному составу.

Тема 1. Основы управления человеческими ресурсами. Практика управления человеческими ресурсами

1. Значение и роль управления персоналом в управлении организацией.
2. Концептуальные подходы к управлению человеческими ресурсами организации.
3. Проблемы системного управления персоналом в организации в современных условиях.
4. Философия современной организации: назначение и содержание.
5. Актуальные проблемы формирования и использования ресурсов для труда (страны, региона, отрасли, рынка труда).
6. Особенности кадровых стратегий и политики (на примере отрасли или организации).

Тема 2. Обеспечивающие подсистемы управления человеческими ресурсами

1. Правовое регулирование расторжения трудового контракта в РФ.
2. Документы по учету рабочего времени расчетов с персоналом по оплате труда.
3. Документы, содержащие первичную информацию о персонале и их использования в кадровой работе.
4. Функция управления человеческими ресурсами современной корпорации.

Тема 3. Анализ кадрового потенциала организации

1. Проблемы формирования, развития и использования трудового потенциала организации.
2. Проблемы обеспечения управления человеческих ресурсов в организации.
3. Формирование кадрового резерва.
4. Формирование управленческих команд.

Тема 4. Планирование и прогнозирование человеческих ресурсов в организации

1. Организация и проблемы кадрового планирования на предприятии.
2. Современные методы кадрового планирования и прогнозирования.
3. Мониторинг и прогнозирование рынка труда, определение потребности в кадрах

нужных профессий и специальностей.

4. Отличительные особенности планирования персонала в многонациональных компаниях.

Тема 5. Процесс подбора, отбора и найма персонала. Адаптация, оценка и обучение персонала

1. Применение активных методов набора персонала в организации.
2. Применение пассивных методов набора персонала в организации.
3. Управление трудовой адаптацией в организации.
4. Управление деловой карьерой в организации.
5. Отечественный опыт внутрифирменного (внешнего) профессионального обучения персонала.
6. Зарубежный опыт внутрифирменного (внешнего) профессионального обучения персонала.
7. Современные методы профессионального обучения персонала.
8. Центры оценки персонала: назначение и методы.

Тема 6. Эффективность управления человеческими ресурсами

1. Оптимизация затрат на персонал в организации
2. Методы оценки эффективности управления персоналом в организации.
3. Балльная оценка эффективности работы персонала.

Тема 7. Оплата и нормирование труда персонала

1. Современные проблемы трудовой мотивации персонала в организации.
2. Особенности стимулирования труда: отечественный и зарубежный опыт.
3. Уровень и качество трудовой жизни персонала.
4. Особенности организации оплаты труда в условиях рынка.
5. Особенности оплаты труда государственных и муниципальных служащих.

Тема 8. Современные тенденции в управлении персоналом. Использование человеческих ресурсов

1. Современные кадровые технологии.
2. Особенности деятельности частных кадровых агентств по подбору персонала.
3. Особенности управления человеческими ресурсами в США и Японии.
4. Кадровый менеджмент как важнейший фактор выживания организации в условиях становления рыночных отношений.

Тема 9. Управление организационным поведением людей и процессами. Охрана труда и техника безопасности человеческих ресурсов

1. Особенности управления персоналом в условиях организационных изменений.
2. Учет личностного фактора при кадровых назначениях и перемещениях.
3. Управление поведением персонала.
4. Процесс создания и развития коллектива.
5. Конформизм и его роль в управлении персоналом.
6. Основы власти руководителя.
7. Лояльность персонала и безопасность организации.
8. Аттестация рабочих мест по условиям труда.
9. Производственный травматизм, его причины и оценка.

Вариант 1

1. Развитие персонала - это:

- а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;
- б) процесс непосредственной передачи новых профессиональных навыков или знаний сотрудникам организации;
- в) система взаимосвязанных видов деятельности, необходимых, чтобы гарантировать

организации эффективную управленческую структуру и менеджеров для достижения организационных целей.

2. Какие методы наиболее эффективны для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе):

- а) инструктаж;
- б) ротация;
- в) ученичество и наставничество;
- г) лекция;
- д) решение кейс-стадис;
- е) деловые игры;
- ж) самообучение.

3. Какие методы наиболее эффективны для обучения техническим приемам (ведение бухгалтерского баланса, ремонт электродвигателей, прием коммунальных платежей, расчет процентов по вкладам):

- а) инструктаж;
- б) ротация;
- в) ученичество и наставничество;
- г) лекция;
- д) решение кейс-стадис;
- е) деловые игры;
- ж) "сидя рядом с Нелли";
- з) самообучение.

4. По каким критериям Вы бы оценили эффективность программы обучения для клерков:

- а) издержки обучения;
- б) внутренний критерий (т.е. непосредственно связанный с содержанием программы);
- в) внешний критерий (т.е. характеризующий уровень влияния программы обучения на улучшение деятельности обучающегося персонала);
- г) реакция работников.

5. По каким критериям Вы бы оценили эффективность программы обучения для специалистов стра-ховой компании:

- а) издержки обучения;
- б) внутренний критерий (т.е. непосредственно связанный с содержанием программы);
- в) внешний критерий (т.е. характеризующий уровень влияния программы обучения на улучшение деятельности обучающегося персонала);
- г) реакция работников.

6. По каким критериям Вы бы оценили эффективность программы обучения менеджеров:

- а) издержки обучения;
- б) внутренний критерий (т.е. непосредственно связанный с содержанием программы);
- в) внешний критерий (т.е. характеризующий уровень влияния программы обучения на улучшение деятельности обучающегося персонала);
- г) реакция работников.

Вариант 2

1. Карьера - это:

- а) индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;
- б) переход на более высокую ступень структуры организационной иерархии;
- в) предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти.

2. Совпадение спроектированного профессионально-квалификационного продвижения и

фактиче-ского карьерного развития сотрудника на практике происходит:

- а) довольно редко;
- б) довольно часто;
- в) никогда.

3. Наиболее распространенный в практике организаций подход к управленческому развитию:

- неструктурированный, непланируемый;
- планируемое развитие за пределами работы;
- планируемое развитие на работе.

4. Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает:

- а) получение степени бакалавра;
- б) ротацию менеджеров;
- в) делегирование полномочий подчиненному;
- г) резерв кадров на выдвижение.

5. \_\_\_\_\_ это специально сформированная группа работников, по своим качествам соответствующая требованиям, предъявляемым к руководителям определенного ранга, прошедших аттестационный отбор, специальную управленческую подготовку и достигших положительных результатов в производственно-коммерческой деятельности организации:

- а) резерв руководителей на выдвижение;
- б) аттестационная комиссия;
- в) резерв кадров;
- г) кадровая служба.

6. Резерв руководителей на выдвижение формируется:

- а) на все должности специалистов и руководителей в организации;
- б) на все должности руководителей;
- в) только на должности, оказывающие особое влияние на деятельность организации в настоящее время;
- г) на должности, оказывающие особое влияние на деятельность организации в настоящее время и в будущем.

7. Работа с резервом преемников-дублеров не носит целевого характера: организация заботится об их развитии для последующего замещения ими через 10-20 лет руководящей должности вообще, а не для занятия ими строго определенной должности. Верно ли высказывание:

- а) да;
- б) нет;
- в) иногда.

8. Во время оценки прогресса развития молодых сотрудников с лидерским потенциалом акцент делается на то, как сотрудник демонстрирует и развивает свой потенциал, а не на конкретные результаты работы. Верно ли высказывание:

- а) да;
- б) нет;
- в) в особых случаях.

9. Стадии профессиональной карьеры каждый сотрудник может пройти последовательно, работая в различных организациях:

- а) да;
- б) нет.

10. Наиболее сложной стадией развития профессиональной карьеры является:

- а) обучение профессии (от 16 до 20 лет);

- б) включение в трудовую деятельность (20-23 год);
- в) достижение профессионального успеха (23-30 лет);
- г) профессионализм (30-40 лет);
- д) переоценка ценностей (40-50 лет);
- е) мастерство (50-60 лет).

11. Выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого, формального за-крепления в организационной структуре, например выполнение роли руководителя временной целевой группы, есть проявление внутриорганизационной карьеры:

- а) горизонтального типа;
- б) вертикального типа;
- в) центростремительного типа.

12. Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры:

- а) горизонтального типа;
- б) вертикального типа;
- в) центростремительного типа.

Контрольная точка № 1 (темы 1-3)

Теоретический вопрос (оценка знаний)

Классические теории, теории человеческих отношений, гуманистические теории

Практико-ориентированные задания:

Типовое задание репродуктивного уровня (оценка умений)

Раскройте сущность методов построения системы управления персоналом организации.

При-ведите их классификацию

Типовое задание реконструктивного уровня (оценка умений, навыков)

Численность предприятия на начало года составила 1600 человек. В течение года принято 98 человек, уволилось по собственному желанию 46 человек, за нарушения трудовой дисциплины – 10 человек, по другим причинам – 42 человека. Рассчитать среднесписочную численность и коэффициенты оборота кадров по приему и увольнению, коэффициент общего оборота, а также коэффициент текучести, стабильности кадров.

Типовое задание творческого уровня (оценка навыков):

Исходные данные и постановка задачи: изучите и проанализируйте должностную инструкцию менеджера по персоналу. Дайте заключение по этой должностной инструкции:

- замечания и дополнения общего характера;
- замечания и дополнения конкретного характера: по чёткости и ясности требований к менедже-ру по персоналу;
- ответьте на вопросы письменно.

1. Каковы основные функции менеджера по персоналу?
2. Опишите место менеджера по персоналу в иерархической системе управления.
3. Назовите основные задачи менеджера по персоналу.
4. Назовите цели его работы.
5. Опишите требования, предъявляемые к менеджеру по персоналу.

Контрольная точка № 3 (темы 7-9)

Теоретический вопрос (оценка знаний):

Наиболее эффективные методы мотивации трудовой деятельности персонала

Практико-ориентированные задания:

Типовое задание репродуктивного уровня (оценка умений) :

Проблемы обучения персонала в организациях России и возможные пути их разрешения

Типовое задание реконструктивного уровня (оценка умений, навыков):

Объем выпуска продукции возрос на 8%, численность работников – на 4%, фонд заработной платы – на 5%. Определить изменение производительности труда и средней заработной платы.

Типовое задание творческого уровня (оценка навыков):

Исходные данные. Необходимо составить оперативный план работы с персоналом в организации, где вы работаете или проходите практику. Одним из разделов этого плана является раздел «Планирование привлечения персонала». Анализ показал, что организация не сможет полностью покрыть потребность в персонале за счет внутренних ресурсов.

Постановка задачи. Определить, за счет каких внутренних и внешних источников предполагается покрыть потребность в персонале в планируемом году, отметить преимущества и недостатки источников, и разработать конкретные потребности в персонале в плановом периоде.

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### основная

Л1.1 Дейнека А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]:учебник ; ВО - Бакалавриат. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 288 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=358235>

Л1.2 Кибанов А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]:практикум ; учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат, Аспирантура. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 365 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=393925>

Л1.3 Беликова И. П. Основы управления персоналом:учебник. - Ставрополь, 2020. - 2,08 МБ

Л1.4 Дмитриева Н. В., Зайцева Н. А., Огнева Е. А., Ушаков Р. Н. Гостиничный менеджмент [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 326 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=435954>

### дополнительная

Л2.1 Кибанов А. Я., Баткаева И. А. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]:учебник ; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 695 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=375867>

Л2.2 Куприянчук Е. В., Щербакова Ю. В. Управление персоналом: ассессмент, комплектование, адаптация, развитие [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Специалитет. - Москва: Издательский Центр РИО, 2020. - 255 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=395775>

Л2.3 сост.: А. В. Назаренко, Л. А. Алтухова, И. А. Семко, А. Н. Байдаков, И. П. Беликова ; Ставропольский ГАУ Управление персоналом:учеб. пособие. - Ставрополь, 2019. - 902 КБ

б) Методические материалы, разработанные преподавателями кафедры по дисциплине, в соответствии с профилем ОП.

Л3.1 Беликова И. П., Исаенко А. П. Управление персоналом:рабочая тетр. для самостоят. работы студентов. - Ставрополь: АГРУС, 2018. - 908 КБ

Л3.2 сост.: И. П. Беликова, А. П. Исаенко, Ю. Г. Бинатов, А. Г. Пильтяй, С. Е. Панасенко ; СтГАУ Управление человеческими ресурсами:рабочая тетр.. - Ставрополь, 2018. - 687 КБ

Л3.3 сост.: И. П. Беликова, А. В. Назаренко, О. Н. Бабкина, Д. С. Кенина, А. П. Исаенко ; Ставропольский ГАУ Инновационный менеджмент:учебное пособие. - Ставрополь, 2019. - 752 КБ

Л3.4 Беликова И. П., Левушкина С. В., Сергиенко Е. Г. Менеджмент:учеб. пособие направления Менеджмент профиль «Управление бизнесом». - Ставрополь, 2023. - 1,39 МБ

## 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
1	Журнал Управление персоналом [Электронный ресурс].	<a href="http://www.top-personal.ru/">http://www.top-personal.ru/</a>

2	Административно-управленческий портал [Электронный ресурс].	<a href="http://www.aup.ru/articles/personal/">http://www.aup.ru/articles/personal/</a>
3	Ведущий портал о кадровом менеджменте [Электронный ресурс].	<a href="http://hrm.ru/db/hrm/E764AEB5227CC0B0C32569BB00523311/category.html">http://hrm.ru/db/hrm/E764AEB5227CC0B0C32569BB00523311/category.html</a>

## 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Основным промежуточным показателем успешности студента в процессе изучения дисциплины является его готовность к семинарским занятиям.

Семинарское занятие – это академическая форма активного усвоения знаний и формирования практических умений, навыков в самостоятельной подготовке и непосредственно на занятии.

Семинарское занятие представляет собой комбинированный тип занятия, который включает в себя следующие элементы:

- 1) обсуждение теоретических вопросов;
- 2) изложение рефератов;
- 3) проведение деловой игры;
- 4) решение практико-ориентированных задач;
- 5) выполнение кейс - задач.

Закрепление полученных знаний осуществляется разными способами:

1. в процессе самостоятельной подготовки к занятию студенты повторяют материал, изученный на лекциях или по учебнику.

2. проговаривание вслух учебного материала на занятии повышает степень его усвоения.

3. обсуждение полученных знаний делает их более прочными.

Расширение и углубление знаний происходит тогда, когда студенты готовятся к семинарскому занятию по первоисточникам. В процессе их чтения и конспектирования они получают больше информации, чем содержится в лекциях и учебнике. Расширению и углублению знаний также способствует подготовка студентами рефератов или сообщений по спецвопросам, а также подготовка всех студентов по одним и тем же вопросам по одним и тем же первоисточникам.

Стимулирование интеллектуальной деятельности. На семинарском занятии должна активизироваться мыслительная деятельность студентов. Это зависит от формы организации занятий, от типа постановки заданий и вопросов на семинарах. Они могут стимулировать:

1. репродуктивную активность: необходимость запомнить и точно воспроизвести определенный материал

2. продуктивную активность: аналитическую и обобщающую мыслительную деятельность студентов, критическое мышление при усвоении знаний.

В зависимости от степени активизации мыслительной деятельности студентов формы организации семинарских занятий можно разделить на два типа:

1) Репродуктивный тип организации занятия предполагает, прежде всего, активизацию мнемических способностей студентов. Они должны запомнить и пересказать определенный учебный материал на основе материала лекций или учебников, или первоисточников. Преподаватель предъявляет определенные требования к степени точности воспроизведения, к возможности выражения знаний «своими словами», высказыванию собственного мнения и оценки. Репродуктивный характер занятию придает постановка вопросов следующего типа: Общение и его виды, Понятие имиджа..

2) Продуктивный тип организации занятия предполагает активизацию мыслительных способностей студентов. Они должны сравнить, проанализировать, обобщить, критически оценить, сделать умозаключение на основе услышанного или прочитанного материала. Такой характер занятию придает постановка вопросов следующего типа: Чем отличается...; Что общего между...; Какие механизмы...; Выделите достоинства и недостатки... (предполагается, что ответы на эти вопросы в явном виде в учебнике или лекции не даны).

Подготовка преподавателя к семинару заключается в выборе темы занятия, его планировании и постановке вопросов, подборе литературы, написании конспекта. Темы занятий планируются в рабочей программе курса и могут выбираться на основе разных критериев.

1. Темы семинаров могут повторять темы лекций. В таком случае семинар направляется на

закрепление, дополнение или творческое обсуждение соответствующего раздела курса, рассмотренного на лекции.

2. На семинарах могут рассматриваться вопросы, не изучавшиеся на лекциях, и обсуждаться на занятии на основе письменных источников. В этом случае занятие будет направлено на расширение знаний за счет учебника и первоисточников.

3. Темы семинарского занятия могут представлять собой конкретные аспекты соответствующего раздела, например, «Методы планирования человеческих ресурсов». В данном случае занятие будет направлено на углубление знаний соответствующего раздела.

Подготовка студентов к семинарскому занятию заключается в поиске литературы, ее чтении и конспектировании. Степень самостоятельности студентов в поиске литературы по вопросам семинара определяется тем, насколько конкретно преподаватель сформулировал задание. Методически важным является вопрос о том, следует ли указывать источники материала и рекомендовать страницы источника, где можно найти соответствующие данные. При этом преподавателю следует учитывать следующий методический момент: чем конкретнее вопросы, тем более целенаправленным становится процесс изучения источников студентом.

Проведение семинарского занятия репродуктивного типа довольно традиционно в своей последовательности. Преподаватель отмечает присутствующих на занятии студентов, спрашивает их о подготовленности к занятию и трудностях, с которыми они столкнулись в процессе подготовки. Далее формулируются основные вопросы занятия, и студентам дается возможность устно раскрыть их содержание. При этом преподаватель может попросить определенных студентов раскрыть заданные вопросы или же спрашивать желающих. После выслушивания развернутого ответа на вопрос преподаватель предоставляет другим студентам возможность дополнить, исправить, прокомментировать ответ, высказать собственное мнение.

Важными для преподавателя в данном случае являются умения управлять процессом обсуждения:

умение соблюдать временной регламент;

умение не стеснять при этом свободу обсуждения и выражения мнений;

умение активизировать на занятии как можно большее число студентов;

умение поставить конкретизирующие, наводящие вопросы в случае затруднения студентов в ответе на вопрос;

умение стимулировать свободную речь студентов при ответах на вопросы (а не чтение конспекта);

умение сделать выводы по рассмотренному вопросу.

Проведение семинара творческого типа. На творческих занятиях возможны разные формы организации учебных ситуаций, активности студентов и взаимодействия преподавателя и студентов. В чем заключается главная отличительная особенность такого занятия? В том, что студентов не просят воспроизвести материал определенного источника (лекции, учебного пособия, первоисточника). Студентам ставятся вопросы, активизирующие их мыслительную активность, предлагаются задания, ответы на которые в явном виде не представлены в источниках. Такая форма проведения семинарского занятия способствует развитию критического мышления студентов.

Семинарские занятия могут проводиться в форме беседы (собеседование) со всеми студентами группы или с отдельными студентами.

Для оценки промежуточного контроля знаний практические занятия могут проводиться в форме коллоквиума, контрольной работы (точки). Этот вид работы проводится по конкретным вопросам дисциплины. Во время этого занятия могут быть опрошены все студенты или значительная часть студентов группы.

В ходе контрольной работы выясняется степень усвоения студентами понятий и терминов по важнейшим темам, умение студентов применять полученные знания для решения конкретных практических задач. Как правило, коллоквиумы проводятся по темам, по которым запланированы семинарские занятия.

Для подготовки к контрольной работе студенты заранее получают у преподавателя задание. В процессе подготовки изучают рекомендованные преподавателем источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск релевантной информации, а также могут собрать практический материал. Коллоквиум может проходить также в форме ответов студентов на вопросы билета, обсуждения сообщений студентов, форму выбирает преподаватель.

**11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).**

*11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения*

1. Kaspersky Endpoint Security 12.11 - Антивирус
2. OPERA - Система управления отелем
3. Microsoft Windows Server STDCORE AllLngLicense/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year - Серверная операционная система

*11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства*

1. Kaspersky Endpoint Security 12.11 - Антивирус

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

**12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Номер аудитории	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий всех типов (в т.ч. лекционного, семинарского, практической подготовки обучающихся), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Э-160	Специализированная мебель на 180 посадочных мест, персональный компьютер – 1 шт., проектор Panasonic EX620 X6A – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., трибуна для лектора – 1 шт., микрофон – 1 шт., мониторы - 3 шт., плазменная панель - 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
		Э-134	" Специализированная мебель на 48 посадочных мест, устройство регулирования температуры воздуха ALCe-H36 A4/C, персональный компьютер - 1 шт., проектор BenQ MX764 – 1 шт., экран – 1 шт., трибуна лектора-1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», доступ в информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета. "

2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования		
		Э-174	Оснащение: мебель на 30 посадочных мест, мелованная доска - 1 шт, учебно-наглядные пособия

### 13. Особенности реализации дисциплины лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Актуальные проблемы науки и практики управления человеческими ресурсами» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952).

Автор (ы)

\_\_\_\_\_ проф. КМиУР, дэн Беликова Ирина Петровна

Рецензенты

\_\_\_\_\_ доц. КМиУР, кэн Запорожец Дмитрий Васильевич

Рабочая программа дисциплины «Актуальные проблемы науки и практики управления человеческими ресурсами» рассмотрена на заседании Кафедра менеджмента и устойчивого развития территорий протокол № 22 от 25.03.2025 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Звягинцева Ольга Сергеевна

Рабочая программа дисциплины «Актуальные проблемы науки и практики управления человеческими ресурсами» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Институт экономики, финансов и управления в АПК протокол № 2 от 22.04.2025 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

Руководитель ОП \_\_\_\_\_