

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА**  
 (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения  
 высшего образования  
 «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»  
**СТИ НИТУ «МИСИС»**

Рабочая программа утверждена  
 решением Ученого совета  
 СТИ НИТУ «МИСИС»  
 от «24» июня 2025 г.  
 протокол № 26

## Рабочая программа дисциплины

## Управление человеческими ресурсами

Закреплена за кафедрой	<b><u>Кафедра экономики, управления и организации производства</u></b>
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль	Бухгалтерский учёт, анализ и аудит
Квалификация	<b><u>Бакалавр</u></b>
Форма обучения	<b><u>Очно-заочная</u></b>
Общая трудоемкость	<b>ЗЗЕТ</b>

Часов по учебному плану 108  
 в том числе:

Формы контроля в семестрах:  
 Зачет 2

аудиторные занятия	<u>16</u>
самостоятельная работа	<u>92</u>
часов на контроль	<u>-</u>

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	2		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	-	-	-	-
Итого:	108	108	108	108

Год набора 2025г.  
 В редакции 2025 г.

Программу составил:  
доцент, кандидат экономических наук, доцент  
Полева Наталия Анатольевна



подпись

Должность, уч. ст., уч. зв. ФИО полностью

Рабочая программа дисциплины

**Управление человеческими ресурсами**

наименование

Разработана в соответствии с ОС ВО НИТУ «МИСИС»:  
Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ от 02.04.2021 № 119 о.в.)

Составлена на основании учебного плана 2025 года набора:

38.03.01 Экономика,

Профиль: Бухгалтерский учёт, анализ и аудит, утвержденного Ученым советом СТИ НИТУ «МИСИС» 24.06.2025г., протокол №26.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики, управления и организации производства

наименование кафедры

Протокол от «27» мая 2025г. № 05.

Зав. кафедрой ЭУиОП

подпись



подпись

О.А. Новикова

И.О. Фамилия

«27» мая 2025 г.

Руководитель ОПОП ВО

зав. кафедрой, кандидат экономических наук, доцент

Должность, уч. ст., уч. зв.



подпись

О.А. Новикова

И.О. Фамилия

«27» мая 2025 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ	
Цель освоения дисциплины - изучение основ современной теории управления человеческими ресурсами на макро- мезо- и микроуровне.	
Задачи дисциплины:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- раскрытие экономической природы трудового потенциала и системы формирования и использования человеческих ресурсов;</li> <li>- получение умений и навыков для участия в разработке и реализации кадровой стратегии организации;</li> <li>- изучение работы кадровых служб предприятия;</li> <li>- получение навыков для участия в формировании организационной и управленческой структуры предприятия;</li> <li>- изучение подходов к организации работы исполнителей (команды исполнителей) для выполнения работ по управлению человеческими ресурсами;</li> <li>- разработка и реализация проектов, направленных на развитие системы кадрового обеспечения организации (подготовка кадров, коучинг и др.);</li> <li>- изучение методов мотивирования и стимулирования персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;</li> <li>- получение навыков учета и анализа трудовых показателей (информационно-аналитическая деятельность);</li> <li>- получение навыков оценки производительности труда и эффективности использования человеческих ресурсов.</li> </ul>	

2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	История экономических учений
2.1.2	Тайм - менеджмент
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Управление проектами

3. ИНДИКАТОРЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, СОВМЕЩЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
<b>УК-3: Способен эффективно обмениваться информацией, идеями, проблемами и решениями с инженерным сообществом и обществом в целом, осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>	
Знать:	УК-3-З1 Знать способы обмена информацией; знать методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации
Уметь:	УК-3-У1 Уметь эффективно осуществлять обмен информацией в профессиональном сообществе и обществе в целом
Владеть:	УК-3-В1 Владеть навыками обмена информацией в профессиональном сообществе и обществе в целом
<b>ОПК-4: Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, применять знание экономических, организационных и управленческих вопросов, таких как: управление проектами, рисками и изменениями</b>	
Знать:	ОПК-4- З1 Знать основы управления в экономическом субъекте; знать принципы обоснования обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики, включая методы разрешения конфликтов
Уметь:	ОПК-4-У1 Уметь применять знание экономических, организационных и управленческих вопросов; распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения; координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля
Владеть:	ОПК-4-В1 Владеть навыками принятия экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решения в профессиональной деятельности
<b>ПК-1: Способен осуществлять расчетно - экономическую деятельность в профессиональной сфере: собирать, систематизировать исходные данные, проводить расчеты экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, с использованием информационных технологий</b>	
Знать:	ПК-1- З1 Знать теоретические основы систематизации методов принятия управленческих решений; знать внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
Уметь:	ПК-1-У1 Уметь на основе описания экономических процессов и явлений выстраивать модели формирования управленческих решения; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы
Владеть:	ПК-1-В1 Владеть навыками использованием информационных технологий в управлении человеческими

	ресурсами
--	-----------

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ						
Код занятия	Наименование разделов и тем / вид занятия/	Семестр	Количество часов	Компетенции	Литература и электронные ресурсы	Примечание
	<b>Раздел 1. Теоретические аспекты управления человеческими ресурсами</b>					
1.1	Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления/Лек/	2	1	УК-3-31 ОПК-4-31 ПК-1-31	Л 1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	
1.2	Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления/ Пр/	2	0,5	УК-3-У1 УК-3-В1 ОПК-4-В1 ОПК-4-У1 ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л 1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	
1.3	Персонал как объект управления/Лек/	2	1	УК-3-31 ОПК-4-31 ПК-1-31	Л 1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	
1.4	Персонал как объект управления/ Пр /	2	0,5	УК-3-У1 УК-3-В1 ОПК-4-В1 ОПК-4-У1 ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л 1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	
1.5	Методология создания системы управления персоналом и ее информационно-аналитическое обеспечение/Лек/	2	1	УК-3-31 ОПК-4-31 ПК-1-31	Л 1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	
1.6	Методология создания системы управления персоналом и ее информационно-аналитическое обеспечение/ Пр /	2	1	УК-3-У1 УК-3-В1 ОПК-4-В1 ОПК-4-У1 ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л 1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	
1.7	Освоение теоретического материала. Подготовка к деловой игре «Видение своего бизнеса»/Ср/	2	17	УК-3-31 ОПК-4-31 ПК-1-31	Л 1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	
1.8	Выполнение домашнего задания №1 /Ср/	2	28	УК-3-У1 УК-3-В1 ОПК-4-В1 ОПК-4-У1 ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л 1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	
	<b>Раздел 2. Концепция и методология управления человеческими ресурсами</b>					
2.1	Наем, отбор и прием персонала/Лек/	2	1	УК-3-31 ОПК-4-31 ПК-1-31	Л 1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	
2.2	Наем, отбор и прием персонала/ Пр /	2	1	УК-3-У1 УК-3-В1	Л 1.1 Л1.2	

				ОПК-4-В1 ОПК-4-У1 ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л2.1 Л2.2 Л3.1	
2.3	Оценка деятельности персонала/Лек/	2	0,5	УК-3-З1 ОПК-4-З1 ПК-1-З1	Л 1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	
2.4	Оценка деятельности персонала/ Пр /	2	1	УК-3-У1 УК-3-В1 ОПК-4-В1 ОПК-4-У1 ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л 1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	
2.5	Профориентация, подготовка, профессиональная переподготовка и повышение квалификации персонала/Лек/	2	0,5	УК-3-З1 ОПК-4-З1 ПК-1-З1	Л 1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	
2.6	Профориентация, подготовка, профессиональная переподготовка и повышение квалификации персонала/ Пр /	2	1	УК-3-У1 УК-3-В1 ОПК-4-В1 ОПК-4-У1 ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л 1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	
2.7	Управление деловой карьеры персонала/Лек/	2	0,5	УК-3-З1 ОПК-4-З1 ПК-1-З1	Л 1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	
2.8	Управление деловой карьеры персонала/ Пр /	2	1	УК-3-У1 УК-3-В1 ОПК-4-В1 ОПК-4-У1 ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л 1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	
2.9	Основы вознаграждающего управления/Лек/	2	0,5	УК-3-З1 ОПК-4-З1 ПК-1-З1	Л 1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	
2.10	Основы вознаграждающего управления / Пр/	2	0,5	УК-3-У1 УК-3-В1 ОПК-4-В1 ОПК-4-У1 ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л 1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	
2.11	Освоение теоретического материала: решение кейс-задачи /Ср/	2	17	УК-3-З1 ОПК-4-З1 ПК-1-З1	Л 1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	
2.12	Отношения в организации и управление имиджем/Лек/	2	0,5	УК-3-З1 ОПК-4-З1 ПК-1-З1	Л 1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	
2.13	Отношения в организации и управление имиджем/ Пр /	2	1	УК-3-У1 УК-3-В1 ОПК-4-В1 ОПК-4-У1	Л 1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2	

				ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л3.1	
2.14	Конфликты в коллективе/Лек/	2	0,5	УК-3-З1 ОПК-4-З1 ПК-1-З1	Л 1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	
2.15	Конфликты в коллективе/ Пр /	2	0,5	УК-3-У1 УК-3-В1 ОПК-4-В1 ОПК-4-У1 ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л 1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	
2.16	Стратегии управления персоналом/Лек/	2	0,5	УК-3-З1 ОПК-4-З1 ПК-1-З1	Л 1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	
2.17	Стратегии управления персоналом/ Пр /	2	0,5	УК-3-У1 УК-3-В1 ОПК-4-В1 ОПК-4-У1 ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л 1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	
2.18	Оценка эффективности управления персоналом/Лек/	2	0,5	УК-3-З1 ОПК-4-З1 ПК-1-З1	Л 1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	
2.18	Оценка эффективности управления персоналом/ Пр /	2	0,5	УК-3-У1 УК-3-В1 ОПК-4-В1 ОПК-4-У1 ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л 1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	
2.19	Выполнение домашнего задания №2 /Ср/	2	10	УК-3-У1 УК-3-В1 ОПК-4-В1 ОПК-4-У1 ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л 1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	

<b>5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ</b>	
<b>5.1. Вопросы для самостоятельной подготовки к экзамену (зачёту с оценкой)</b>	
Экзамен не предусмотрен	
<b>5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине</b>	
<p>Деловая игра «Видение своего бизнеса»УК-3-31 ОПК-4-31 ПК-1-31</p> <p>1. Тема (проблема) Технология найма, отбора персонала</p> <p>2. Концепция игры</p> <p>Описание хода деловой игры</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Группа разбивается на подгруппы по 4-5 человека.</li> <li>2. Каждая подгруппа выбирает вакантную должность.</li> <li>3. Каждая подгруппа самостоятельно решает поставленные задачи, распределяя обязанности между своими членами.</li> <li>4. Оформление отчета о работе.</li> <li>5. Каждая подгруппа выступает перед всеми членами группы.</li> <li>6. Обсуждаются итоги работы подгрупп.</li> </ol> <p>Постановка задачи</p> <p>Разработать следующие документы, необходимые для поиска и отбора кандидатов на выбранную вакантную должность:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Профиль должности.</li> <li>2. Личностную спецификацию.</li> <li>3. Должностную инструкцию.</li> <li>4. Объявления о текущей вакансии.</li> <li>5. Форму оценочного листа собеседования, который используется сотрудником отдела управления персоналом в ходе проведения собеседования для кратких пометок, замечаний, касающихся кандидата.</li> <li>6. Методические рекомендаций «Об организации найма и приема персонала в организацию».</li> <li>7. Резюме на себя - претендента на должность.</li> </ol> <p>3. Роли: лидер команды, участники команды.</p> <p>4. Ожидаемый (е) результат (ы):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Научиться формулировать документы, необходимые для поиска и отбора кандидатов на вакантную должность.</li> <li>2) Закрепить теоретический материал.</li> <li>3) Развитие инициативы, лидерских качеств, умения принимать решения.</li> <li>4) Формирование навыков командной работы.</li> </ol> <p>Кейс-задачаУК-3-31 ОПК-4-31 ПК-1-31</p> <p>Международная корпорация Холдинг “Наука Т” — одна из ведущих компаний мира. Начав с создания наждачной бумаги в начале текущего столетия, Холдинг “Наука Т” сегодня выпускает 60 тыс. наименований товаров. Годовой объем ее продаж 14 млрд. долл. Ее филиалы расположены в 57 странах, в компании работают около 90 тыс. человек. Холдинг “Наука Т” — одна из 25 компаний мира, владеющих наибольшим числом патентов. Треть объема ее продаж приходится на новую продукцию, которая не выпускалась еще пять лет назад. Успехи корпорации во многом определяются ее стратегией. При формулировании стратегии на первый план выдвигаются научно-исследовательские и опытно-конструкторские разработки и диверсификация, т. е. проникновение в новые для компании сферы бизнеса.</p> <p>Особенности организационной структуры и производства. Корпоративный бизнес ориентирован на несколько ключевых параметров: создание новых изделий, обмен и передачу технологий внутри фирмы, самостоятельность хозяйственных отделений в инновационной деятельности и расширение полномочий новаторов в творческом поиске.</p> <p>Организационная структура строится по продуктному принципу с учетом общности применяемых технологий. Непрерывный процесс организационного развития предполагает создание новых отделений, ориентированных на перспективную продукцию и рынки сбыта. В зависимости от успеха новшества меняется статус соответствующего подразделения, его непосредственного руководителя и его подчиненных. Широко развита сеть связей и соглашений Холдинг “Наука Т” с другими фирмами.</p> <p>Политика управления трудовыми ресурсами. Кадровые службы Холдинг “Наука Т” имеют высокий статус и обладают широкими полномочиями при принятии решений в отношении персонала, а также при решении общих вопросов, связанных с развитием бизнеса. Корпорация верит в необходимость такой организационной структуры и климата, в основе которых уважение к достоинству людей, к ценности индивида, поощрение инициативы и раскрытие творческого потенциала, предоставление равных возможностей для развития и вознаграждения по труду. Работники называются главным ресурсом корпорации.</p> <p>Характерная черта корпорации — тесная увязка инновационных стратегий и политики управления человеческими ресурсами. Для корпоративного менеджмента центральной проблемой является активизация новаторской деятельности персонала. Разработаны особые мероприятия по поддержке процессов выдвижения инноваций, стимулирования творческого поиска, вознаграждения новаторов.</p> <p>Большое внимание уделяется развитию профессионального и творческого потенциала сотрудников,</p>	



формированию предпринимательской этики, поддержанию высокой ответственности за качество работы и судьбу корпорации в целом.

В центре управления человеческими ресурсами — эффективный механизм стимулирования персонала. Вся система стимулирования организована по программному принципу. Из общего числа программ стимулирования (637) на научно-исследовательский персонал ориентировано 303, на сбытовой — 208, на административно-управленческий — 79 программ. Остальные носят “сквозной” характер. Социальные программы направлены на поддержку профессионального роста, организацию досуга и участие в общественных делах.

В компании сложился эффективный механизм подготовки и повышения квалификации персонала. Через внутрифирменную систему подготовки кадров Холдинг “Наука Т” ежегодно проходит около 15 тыс. человек. Процесс обучения представляет собой последовательность звеньев общей цепочки: “аккумулирование опыта — поддержка учащих и вознаграждение за успехи — установление обратной связи с преподавателем — обеспечение вовлеченности работников — интеграция их усилий”. Для этого Холдинг “Наука Т” использует не только свои кадры, активно привлекаются внешние консультанты, известные специалисты, профессора университетов, приглашаются менеджеры других компаний, организуются “круглые столы” и дискуссии. Окончившим продолжительные курсы выдаются сертификаты и дипломы, имеющие признание на национальном уровне. Работники фирмы, учащиеся в колледжах и университетах, получают поддержку со стороны фирмы. При успешной сдаче экзаменов корпорация возмещает стоимость обучения.

Первостепенное внимание уделяется найму новых работников. Работать в Холдинг “Наука Т” престижно, и поэтому существует конкурс при приеме на работу. При найме будущие работники проходят весьма жесткий отбор. Кадровыми подразделениями и менеджерами ведется целенаправленная работа по адаптации персонала в фирме. Уже сложились традиции включения в жизнь “корпоративной семьи”.

В корпорации действует центр по ресурсам развития карьеры. Для расширения возможностей индивидуального роста введена система “двойной лестницы”, или “двух направлений в карьере” (в зависимости от индивидуальных способностей и предпочтений работника возможно продвижение либо по административной или по научно-инженерной линии).

Вопросы

1. Сформулируйте миссию и девиз организации.

2. Назовите конкретные цели, отражающие миссию (технологические, организационные, кадровые, во взаимодействии с другими организациями).

3. Охарактеризуйте возможных партнеров организации.

4. Опишите желаемого сотрудника организации

5. Сформулируйте основные корпоративные правила:

- в области отбора, обучения и продвижения персонала,

- в области стимулирования труда.

6. Предложите программу кадровых мероприятий.

Домашнее задание №1 . СОВРЕМЕННЫЕ ПОДХОДЫ К ИССЛЕДОВАНИЮ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ (ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) УК-3-У1 УК-3-В1 ОПК-4-В1 ОПК-4-У1 ПК-1-У1 ПК-1-В1

Исследовательская работа представляет собой реферативный обзор источников по одной из приведенных ниже тем. В качестве источников могут быть использованы учебники, учебные пособия, монографии, сборники материалов научных и научно-практических конференций, публикации в специализированных изданиях, а также статьи, размещенные на профильных сайтах сети Интернет. В работе должно быть рассмотрено менее 10-15 публикаций и учебных изданий. Обязательным условием является работа с актуальными источниками информации (изданными за последние 5 лет).

Объем исследовательской работы 15-20 страниц печатного текста в формате А4. Основное требование – полное раскрытие темы исследования. В исследовательском обзоре необходимо показать многообразие точек зрения на трактовку понятий в сфере управления человеческими ресурсами, структуру системы УЧР в целом и ее отдельных элементов; существование множества различных концептуальных, теоретических и методических подходов к оценке различных направлений в сфере управления человеческими ресурсами. Исследовательская работа включает следующие структурные элементы: Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Список использованных источников.

Во *Введении* необходимо показать актуальность выбранной темы исследования, конкретизировать цель и задачи исследовательской работы, в *Заключении* сформулировать основные выводы на основе проведенного исследования. *Основная часть* исследовательской работы состоит из двух, максимум трех, разделов. В рамках первого раздела рекомендуется выполнить обзор точек зрения различных авторов на ключевые понятия темы исследования, раскрыть сущность исследуемых явлений или процессов. Во втором и последующих разделах непосредственно раскрывается тема исследования.

Темы исследовательских работ

1. Модели кадровой политики в современном мире

2. Российская модель управления человеческими ресурсами

3. Современная российская практика управления человеческими ресурсами

4. Психологический контракт как элемент системы управления человеческими ресурсами 5. Психологический контракт и система управления знаниями предприятия 6. Современные подходы к классификации технологий управления человеческими ресурсами 7. Особенности подбора и найма персонала в системе управления человеческими ресурсами 8. Роль развития персонала в системе управления человеческими ресурсами 9. Направления развития человеческих ресурсов в современных организациях 10. Современные подходы к построению корпоративной системы обучения и развития персонала 11. Современная концепция развития персонала организации 12. Состояние и перспективы корпоративного обучения в России 13. Особенности мотивации труда в концепции управления человеческими ресурсами 14. Мотивация персонала на основе KPI 15. Мотивация инновационного поведения персонала 16. Современные технологии оптимизации численности персонала организации 17. Теория интеллектуального капитала и ее практическое применение  ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ № 2 ОБОСНОВАНИЕ ПРИОРИТЕТНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ СТРАТЕГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ КОНКРЕТНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ УК-3-У1 УК-3-В1 ОПК-4-В1 ОПК-4-У1 ПК-1-У1 ПК-1-В1 Цель: овладеть навыками стратегического анализа системы управления человеческими ресурсами организации. Задание: 1) Ознакомиться с теоретическими материалами к теме "Стратегия управления человеческими ресурсами"; 2) Разобрать практическую ситуацию (кейс) "Оценка перспектив стратегического развития управления человеческими ресурсами"; 3) Для выбранного предприятия и одного из его конкурентов на основе выделения сильных и слабых сторон построить сравнительный конкурентный профиль управления человеческими ресурсами; 4) Обосновать приоритетные направления развития системы управления человеческими ресурсами анализируемого предприятия на основе результатов SWOT-анализа; 5) Сделать обобщающие выводы о возможной стратегии управления человеческими ресурсами предприятия.				
<b>5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (описание билетов, тестов и т.п.)</b>				
Экзамен не предусмотрен				
<b>5.4. Методика оценки освоения дисциплины</b>				
Зачет - Если студент: - демонстрирует системность и глубину знаний по дисциплине, умение ориентироваться в проблемах; - использует специальную терминологию в соответствии с содержанием раздела, формулирует и обосновывает собственную точку зрения на освещаемую проблему, критически относится к освоенной информации; - владеет тезаурусом в рамках дисциплины; умеет провести параллель между смежными дисциплинами; умеет стилистически правильно излагать материал, обосновывает и аргументирует свой ответ. Незачет - Если студент: - демонстрирует неглубокие, неполные знания по вопросам; неточно использует научную терминологию; слабо владеет тезаурусом дисциплины; дает недостаточно последовательный ответ допускает ошибки, которые не может исправить самостоятельно; или - демонстрирует крайне фрагментарные знания в рамках вопросов и заданий; не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины; - не владеет минимально необходимой терминологией; - допускает грубые логические ошибки, которые не может исправить самостоятельно; или - демонстрирует отсутствие знаний; - не ответил на вопросы или затрудняется выполнять практические задания; - демонстрирует неумение грамотно выстроить свой ответ, неумение доказать свою позицию.				
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</b>				
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>6.1.1 Основная литература</b>				
<b>Обозначение</b>	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Библиотека</b>	<b>Издательство, год</b>

	<b>ЛИ</b>			
Л1.1	Дейнека, А.В.	Управление человеческими ресурсами: учебник	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека» ONLINE» Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621880">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621880</a>	Дашков и К°, 2021
Л 1.2	Ситжанов а А. М.	Инновации в управлении человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека» ONLINE» Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=691719">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=691719</a>	Москва: Директ-Медиа, 2022

#### 6.1.2 Дополнительная литература

Обозначение	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л 2.1	Згонник Л.В.	Организационное поведение: учебник	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека» ONLINE» Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684510">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684510</a>	Москва: Дашков и К°, 2022
Л2.2	Семенов А.К.	Организационное поведение: учебник	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека» ONLINE» Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621937">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621937</a>	Москва: Дашков и К°, 2021.

#### 6.1.3 Методические разработки

Обозначение	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л 3.1	Таушан И.В., Полева Н.А.	Управление человеческими ресурсами. Методические указания по выполнению домашних заданий	НТБ СТИ НИТУ «МИСИС»	СТИ НИТУ «МИСИС», 2016

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Э2	Консультант Плюс <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
----	--

#### 6.3. Перечень программного обеспечения

П 1	Microsoft Windows
П 2	Microsoft Office

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

И 1	— Научная электронная библиотека eLIBRARY <a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>
-----	---

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1	<b>Учебная аудитория</b> Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий: <ul style="list-style-type: none"> <li>- комплект мебели для преподавателя,</li> <li>- комплект мебели для обучающихся,</li> <li>- доска аудиторная,</li> <li>- компьютер,</li> <li>- мультимедиа-проектор,</li> <li>- экран.</li> </ul>
7.2	<b>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</b> <b>Учебная аудитория № 305</b> Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий: <ul style="list-style-type: none"> <li>- комплект мебели для преподавателя,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- комплект мебели для обучающихся,</li> <li>- доска аудиторная,</li> <li>- компьютер для преподавателя,</li> <li>- компьютеры – 10 шт.,</li> <li>- мультимедиа-проектор,</li> <li>- экран.</li> </ul> <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MicrosoftWindows,</li> <li>- MicrosoftOffice.</li> </ul> <p>В помещении для самостоятельной работы обучающихся имеется подключение к сети «Интернет» и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>
--	--

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Главная задача лекций дисциплины «Управление человеческими ресурсами» дать необходимый учебный материал по конкретной теме и поставить главные проблемы.

Структура лекционного курса включает в себя вступительную, основную и заключительную части.

Каждая лекция разрабатывается с учетом:

- характера, состава и уровня подготовки аудитории;
- что и в каком объеме было изучено студентами ранее по родственным дисциплинам;
- в определении места изучаемой дисциплины в учебном процессе подготовки студента.

Содержание лекции должно быть предварительно освещено вначале занятия в соответствии с планом лекции.

Самостоятельная работа направлена на усвоение системы научных и профессиональных знаний, формирования умений и навыков, приобретение опыта самостоятельной деятельности в сфере управления человеческими ресурсами.

После изучения каждого раздела дисциплины необходимо выполнить домашние задания с целью оценивания знаний.