

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ АГРОИНЖЕНЕРИИ ФГБОУ ВО ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГАУ

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета ТС в АПК

_____ С.А. Барышников

«23» апреля 2020 г.

Кафедра " Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный "

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.11 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Профиль **Производственный менеджмент**

Уровень высшего образования – **бакалавриат (прикладной)**

Квалификация - **бакалавр**

Форма обучения - **очно-заочная**

Челябинск
2020

Рабочая программа дисциплины «Управление человеческими ресурсами» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12.01.2016 г. № 7. Рабочая программа дисциплины предназначена для подготовки бакалавра по направлению **38.03.02 Менеджмент, профиль – Производственный менеджмент.**

Настоящая рабочая программа дисциплины составлена в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и учитывает особенности обучения при инклюзивном образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов.

Составитель – кандидат экономических наук, доцент кафедры «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный» У.В. Живулько

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»
« 17 » апреля 2020 г. (протокол № 14).

Зав. кафедрой «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»,
кандидат педагогических наук,
доцент

С.А. Чичиланова

Рабочая программа дисциплины одобрена методической комиссией факультета ТС в АПК

« 21 » апреля 2020 г. (протокол № 8).

Председатель методической комиссии
факультета ТС в АПК,
кандидат технических наук, доцент

С.Ю. Попова

Директор Научной библиотеки

Е.Л. Лебедева

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП	4
1.1.	Цель и задачи дисциплины	4
1.2.	Планируемые результаты обучения по дисциплине (показатели сформированности компетенций)	4
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП	5
3.	Объем дисциплины и виды учебной работы	6
3.1.	Распределение объема дисциплины по видам учебной работы	6
3.2.	Распределение учебного времени по разделам и темам	6
4.	Структура и содержание дисциплины	7
4.1.	Содержание дисциплины	7
4.2.	Содержание лекций	7
4.3.	Содержание лабораторных занятий	8
4.4.	Содержание практических занятий	8
4.5.	Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся	8
5.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	9
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	10
7.	Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины	10
8.	Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины	11
9.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	11
10.	Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	11
11.	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	11
12.	Инновационные формы образовательных технологий	12
	Приложение №1. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	13
	Лист регистрации изменений	25

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Цель дисциплины

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль – Производственный менеджмент должен быть подготовлен к организационно-управленческой деятельности.

Цель дисциплины – сформировать у обучающихся систему знаний, необходимых для управления человеческими ресурсами, а также эффективного решения практических задач сельскохозяйственного производства.

Задачи дисциплины

- научиться планировать и осуществлять мероприятия в отношении человеческих ресурсов организации;
- овладеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- овладеть методами организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- научиться проводить аудит человеческих ресурсов

1.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (показатели сформированности компетенций)

Планируемые результаты освоения ОПОП (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)		
	знания	умения	навыки
ОПК-3-способность 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	Обучающийся должен знать: стратегии управления человеческими ресурсами (Б1.В.11-3.1)	Обучающийся должен уметь: разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами (Б1.В.11-У.1)	Обучающийся должен владеть: навыками разработки стратегий управления человеческими ресурсами (Б1.В.11-Н.1)
ПК-1-владение 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	Обучающийся должен знать: процессы групповой динамики и принципов формирования команды (Б1.В.11-3.2)	Обучающийся должен уметь: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (Б1.В.11-У.2)	Обучающийся должен владеть: навыками решения стратегических и оперативных управленческих задач. (Б1.В.11-Н.2)

организационной культуры			
ПК-2 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	Обучающийся должен знать: способы разрешения конфликтных ситуаций для решения стратегических и оперативных управленческих задач (Б1.В.11-3.3)	Обучающийся должен уметь: разрешать конфликтные ситуации с помощью основных теорий мотивации, лидерства. (Б1.В.11-У3)	Обучающийся должен владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти при разрешении конфликтных ситуаций (Б1.В.11-Н3)

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к вариативной части Блока 1 (Б1.В.11) основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль - Производственный менеджмент.

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предшествующими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечивающих (предшествующих) и обеспечиваемых (последующих) дисциплин, практик	Формируемые компетенции
Предшествующие дисциплины, практики		
1.	Теория организации	ОПК-3, ПК-2
2.	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (по управлению сельскохозяйственным производством)	ОПК-3, ПК-1, ПК-2
3.	Управление малым и средним бизнесом	ПК-1
4.	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (экономическая)	ПК-1
5.	Корпоративная социальная ответственность	ПК-2
6.	Введение в профессиональную деятельность	ПК-2
Последующие дисциплины, практики		
1.	Стратегический менеджмент	ОПК-3
2.	Производственная практика по получению	ОПК-3, ПК-1, ПК-2

	профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (по управлению сельскохозяйственным производством)	
3.	Ситуационный менеджмент	ПК-1

3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Объём дисциплины составляет 3 зачетных единиц (ЗЕТ), 108 академических часов (далее часов). Дисциплина изучается в 7 семестре.

3.1. Распределение объема дисциплины по видам учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная работа (всего)	32
В том числе:	
Лекции (Л)	16
Практические занятия (ПЗ)	16
Лабораторные занятия (ЛЗ)	-
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	76
Контроль	-
Итого	108

3.2. Распределение учебного времени по разделам и темам

№ темы	Наименование раздела и темы	Всего, часов	в том числе				контроль
			контактная работа			СР	
			Л	ЛЗ	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Системный подход к управлению человеческими ресурсами	16	2	-	2	12	Х
2.	Технологии трудоустройства предприятия	18	2	-	2	14	Х
3.	Деловая оценка работников	18	2	-	2	14	Х
4.	Материальное стимулирование работников	20	4	-	4	12	Х
5.	Адаптация персонала	20	4	-	4	12	Х
6.	Обучение персонала предприятия	16	2	-	2	12	Х
	Контроль	-	Х	Х	Х	Х	Х
	Итого	108	16	-	16	76	Х

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Содержание дисциплины

Системный подход к управлению человеческими ресурсами

Понятие «человеческие ресурсы». Современные тенденции в экономике и менеджменте. Характеристики человеческих ресурсов. Человеческие ресурсы как многоуровневая система. Применение системного подхода в управлении человеческими ресурсами.

Технологии трудоустройства предприятия

Планирование потребности предприятия в работниках. Типы кадровых стратегий. Разработка кадровой стратегии. Организация отбора работников. Принципы отбора персонала. Понятие «профессиограмма». Разделы профессиограммы. Правила отбора кандидатов. Подбор и расстановка кадров. Этапы процесса подбора кадров. Принципы подбора и расстановки кадров.

Деловая оценка работников

Задачи деловой оценки работников. Подходы к оценке деловых качеств работников. Способы сбора информации. Методы оценки работников. Категории рабочих мест. Классификация рабочих мест предприятия.

Материальное стимулирование работников

Оплата труда по результату. Цели организации и изменения в области оплаты труда. Зарплатная политика предприятия. Система премирования. Положение о премировании. Принципы премирования.

Адаптация персонала

Понятие адаптации. Основные виды адаптации: психофизиологическая, социально-психологическая, профессиональная, организационная. Управление трудовой адаптацией через структурное закрепление функции управления адаптацией, технологию процесса управления адаптацией и информационное обеспечение процесса адаптации. Этапы процесса адаптации: оценка уровня подготовленности, разработка программы адаптации, первичное знакомство, действенная адаптация, функционирование.

Обучение персонала предприятия

Цели обучения работников. Анализ потребности в обучении. Достижение эффективности обучения. Методы профессионального обучения. Методы обучения на рабочем месте. Методы обучения на рабочем месте или вне его. Методы обучения вне рабочего места. Основные методы повышения результативности. Коучинг.

4.2. Содержание лекций

№ п/п	Наименование лекций	Количество часов
1.	Понятие «человеческие ресурсы». Современные тенденции в экономике и менеджменте. Характеристики человеческих ресурсов. Человеческие ресурсы как многоуровневая система. Применение системного подхода в управлении человеческими ресурсами.	2

2.	Планирование потребности предприятия в работниках. Типы кадровых стратегий. Разработка кадровой стратегии. Организация отбора работников. Принципы отбора персонала. Понятие «профессиограмма». Разделы профессиограммы. Правила отбора кандидатов. Подбор и расстановка кадров. Этапы процесса подбора кадров. Принципы подбора и расстановки кадров.	2
3.	Задачи деловой оценки работников. Подходы к оценке деловых качеств работников. Способы сбора информации. Методы оценки работников. Категории рабочих мест. Классификация рабочих мест предприятия.	2
4.	Оплата труда по результату. Цели организации и изменения в области оплаты труда. Зарплатная политика предприятия. Система премирования. Положение о премировании. Принципы премирования.	4
5.	Понятие адаптации. Основные виды адаптации: психофизиологическая, социально-психологическая, профессиональная, организационная. Управление трудовой адаптацией через структурное закрепление функции управления адаптацией, технологию процесса управления адаптацией и информационное обеспечение процесса адаптации. Этапы процесса адаптации: оценка уровня подготовленности, разработка программы адаптации, первичное знакомство, действенная адаптация, функционирование.	4
6.	Цели обучения работников. Анализ потребности в обучении. Достижение эффективности обучения. Методы профессионального обучения. Методы обучения на рабочем месте. Методы обучения на рабочем месте или вне его. Методы обучения вне рабочего места. Основные методы повышения результативности. Коучинг.	2
Итого		16

4.2. Содержание лабораторных занятий

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

4.3. Содержание практических занятий

№ пп	Наименование практических занятий	Количество часов
1.	Системный подход в управлении человеческими ресурсами	2
2.	Рынок труда	2
3.	Планирование кадров предприятия	2
4.	Кадровая стратегия предприятия	4
5.	Бюджет расходов на персонал	4
6.	Подбор персонала на предприятие	2
Итого		16

4.5. Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся

4.5.1. Виды самостоятельной работы обучающихся

Виды самостоятельной работы обучающихся	Количество часов
---	------------------

Подготовка к практическим занятиям	34
Самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов	34
Подготовка к промежуточной аттестации	8
Итого	76

4.5.2. Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ пп	Наименование изучаемых тем или вопросов	Количество часов
1.	Сущность стратегического менеджмента. Стратегия управления человеческими ресурсами. Факторы, определяющие стратегию управления человеческими ресурсами. Жизненный цикл организации и управление человеческими ресурсами. Влияние размера организации на особенности управления человеческими ресурсами. Окружающая среда и особенности управления человеческими ресурсами.	12
2.	Сущность и принципы инновационного управления человеческими ресурсами. Функции инновационного управления человеческими ресурсами. Принципы формирования условий инновационной деятельности.	14
3.	Рабочая сила. Цель функционирования рынка труда. Основы рынка труда. Спрос и предложение на рынке труда. Реализованный и нереализованный спрос на рабочую силу, эффективный спрос. Кадровое планирование. Внутренний рынок труда. Пространственная структура рынка труда. Внешние рынки труда. Взаимодействие внутренних рынков труда. Государственная политика на рынке труда.	14
4.	Понятие мотивации. Классификация стимулов к труду. Потребности человека и способы мотивации работников. Разработка системы мотивации. Принципы создания эффективной системы мотивации.	12
5.	Понятие «контроллинг». Контроллинг управления человеческими ресурсами. Стратегический контроллинг персонала. Оперативный контроллинг персонала. Эффективность системы управления человеческими ресурсами.	12
6.	Планирование карьеры. Схема развития карьеры в диапазоне компетентности. Основные цели планирования карьеры. Этапы служебного роста. Понятие «лидер». Основы лидерства. Новая реальность лидерства. Сравнение менеджмента и лидерства.	12
	Итого	76

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:

1. Методические указания по самостоятельной работе по дисциплине "Управление человеческими ресурсами" [Электронный ресурс] : для студентов направления 38.03.02 - Менеджмент / сост. Суркина И. В. ; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии .— Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2017 .— 13 с

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Для установления соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО разработан фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине. Фонд оценочных средств представлен в Приложении №1.

7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

Основная и дополнительная учебная литература имеется в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

Основная:

1. Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 389 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066>

2. Богомолова, Т.П. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) : [16+] / Т.П. Богомолова, Э.А. Понуждаев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 419 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245>

3. Ужахова, Л.М. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие : [16+] / Л.М. Ужахова ; отв. ред. Д.В. Вакорин ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2018. – 96 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574277>

4. Левушкина, С.В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / С.В. Левушкина ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. – 88 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484972>

5. Борисова, А.А. Управление человеческими ресурсами : учебно-методическое пособие : [16+] / А.А. Борисова ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 112 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574636>

Дополнительная:

1. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>.

2. Рогожин, М.Ю. Организация управления персоналом предприятия [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 223 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253711>.

3. Михайлина, Г.И. Управление персоналом: Учебное пособие [Электронный ресурс] : учебник / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2014. - 280 с. Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56326.

Периодические издания:

«Управление персоналом», «Кадровая служба и управление персоналом», «Кадровый менеджмент»

8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. Единое окно доступа к учебно-методическим разработкам <https://юургау.рф>
2. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
3. Университетская библиотека ONLINE <http://biblioclub.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

1. Методические указания к практическим занятиям по дисциплине "Управление человеческими ресурсами" [Электронный ресурс] : для студентов направления 38.03.02 - Менеджмент / сост. Суркина И. В. ; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии .— Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2017 .— 54 с.

Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/agro/49.pdf>

2. Методические указания по самостоятельной работе по дисциплине "Управление человеческими ресурсами" [Электронный ресурс] : для студентов направления 38.03.02 - Менеджмент / сост. Суркина И. В. ; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии .— Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2017 .— 13 с

Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/agro/48.pdf>

10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В Научной библиотеке с терминальных станций предоставляется доступ к базам данных:

- Консультант Плюс (справочные правовые системы);

Программное обеспечение: MyTestXPRo 11.0

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Перечень учебных лабораторий, аудиторий, компьютерных классов

Аудитория 322 с мультимедийным комплексом.

Перечень основного лабораторного оборудования:

Лабораторное оборудование для кафедры не предусмотрено

12. Инновационные формы образовательных технологий

Вид занятия	Лекции	ЛЗ	ПЗ
Формы работы			
Работа в малых группах	-	-	+

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации
обучающихся

СОДЕРЖАНИЕ

1. Компетенции с указанием этапа(ов) их формирования в процессе освоения ОПОП....	15
2. Показатели, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций.....	16
3. Типовые контрольные задания и(или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап(ы) формирования компетенций в процессе освоения ОПОП.....	18
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап(ы) формирования компетенций.....	18
4.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости.....	18
4.1.1. Устный ответ на практическом занятии.....	18
4.1.2. Тестирование.....	19
4.1.3. Работа в малых группах.....	20
4.2. Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации	21
4.2.1. Зачет.....	21

1. Компетенции с указанием этапа(ов) их формирования в процессе освоения ОПОП

Компетенции по данной дисциплине формируются на продвинутом этапе.

Планируемые результаты освоения ОПОП (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)		
	знания	умения	навыки
ОПК-3-способность 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	Обучающийся должен знать: стратегии управления человеческими ресурсами (Б1.В.11-3.1)	Обучающийся должен уметь: разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами (Б1.В.11-У.1)	Обучающийся должен владеть: навыками разработки стратегий управления человеческими ресурсами (Б1.В.11-Н.1)
ПК-1-владение 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	Обучающийся должен знать: процессы групповой динамики и принципов формирования команды (Б1.В.11-3.2)	Обучающийся должен уметь: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (Б1.В.11-У.2)	Обучающийся должен владеть: навыками решения стратегических и оперативных управленческих задач. (Б1.В.11-Н.2)
ПК-2 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	Обучающийся должен знать: способы разрешения конфликтных ситуаций для решения стратегических и оперативных управленческих задач (Б1.В.11-3.3)	Обучающийся должен уметь: разрешать конфликтные ситуации с помощью основных теорий мотивации, лидерства. (Б1.В.11-У3)	Обучающийся должен владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти при разрешении конфликтных ситуаций (Б1.В.11-Н3)

2. Показатели, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций

Показатели оценивания (ЗУН)	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
(Б1.В.11-3.1)	Обучающийся не знает стратегии управления человеческими ресурсами	Обучающийся слабо знает стратегии управления человеческими ресурсами	Обучающийся знает стратегии управления человеческими ресурсами с незначительными ошибками и отдельными пробелами	Обучающийся знает стратегии управления человеческими ресурсами с требуемой степенью полноты и точности
(Б1.В.11-У.1)	Обучающийся не умеет разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами	Обучающийся слабо умеет разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами	Обучающийся умеет разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами с незначительными затруднениями	Обучающийся умеет разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами
(Б1.В.11-Н.1)	Обучающийся не владеет навыками разработки стратегий управления человеческими ресурсами	Обучающийся слабо владеет навыками разработки стратегий управления человеческими ресурсами	Обучающийся владеет навыками разработки стратегий управления человеческими ресурсами с небольшими затруднениями	Обучающийся свободно владеет навыками разработки стратегий управления человеческими ресурсами
(Б1.В.11-3.2)	Обучающийся не знает процессы групповой динамики и принципов формирования команды	Обучающийся слабо знает процессы групповой динамики и принципов формирования команды	Обучающийся знает процессы групповой динамики и принципов формирования команды с незначительными ошибками и отдельными пробелами	Обучающийся знает процессы групповой динамики и принципов формирования команды с требуемой степенью полноты и точности
(Б1.В.11-У.2)	Обучающийся не умеет проводить	Обучающийся слабо умеет	Обучающийся умеет проводить	Обучающийся умеет проводить

	аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры с незначительными затруднениями	аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
(Б1.В.11-Н.2)	Обучающийся не владеет навыками проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Обучающийся слабо владеет навыками проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Обучающийся владеет навыками проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры с небольшими затруднениями	Обучающийся свободно владеет навыками решения стратегических и оперативных управленческих задач.
(Б1.В.11-33)	Обучающийся не знает способы разрешения конфликтных ситуаций для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Обучающийся слабо умеет способы разрешения конфликтных ситуаций для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Обучающийся знает способы разрешения конфликтных ситуаций для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Обучающийся знает процессы с требуемой степенью полноты и точности способы разрешения конфликтных ситуаций для решения стратегических и оперативных управленческих задач
Б1.В.11-У3	Обучающийся не умеет проводить способы разрешения конфликтных ситуаций для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Обучающийся слабо умеет способы разрешения конфликтных ситуаций для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Обучающийся умеет с незначительными затруднениями способы разрешения конфликтных ситуаций для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Обучающийся умеет способы разрешения конфликтных ситуаций для решения стратегических и оперативных управленческих задач
Б1.В.11-Н3	Обучающийся не владеет навыками использования основных теорий	Обучающийся слабо владеет навыками использования	Обучающийся владеет навыками использования основных теорий	Обучающийся свободно владеет навыками использования

	мотивации, лидерства и власти при разрешении конфликтных ситуаций	основных теорий мотивации, лидерства и власти при разрешении конфликтных ситуаций	мотивации, лидерства и власти при разрешении конфликтных ситуаций	основных теорий мотивации, лидерства и власти при разрешении конфликтных ситуаций
--	---	---	---	---

3. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап (ы) формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих базовый этап формирования компетенций в процессе освоения ОПОП, содержатся в учебно-методических разработках, приведенных ниже.

Методические указания по самостоятельной работе по дисциплине "Управление человеческими ресурсами" [Электронный ресурс] : для студентов направления 38.03.02 - Менеджмент / сост. Суркина И. В. ; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии .— Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2017 .— 13 с

Режим доступа: <http://192.168.0.1:8080/localdocs/agro/48.pdf>

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап(ы) формирования компетенций

В данном разделе методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих базовый этап формирования компетенций по дисциплине «Управление человеческими ресурсами», приведены применительно к каждому из используемых видов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

4.1.1. Устный ответ на практическом занятии

Устный ответ на практическом занятии используется для оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по отдельным вопросам и/или темам дисциплины. Темы и планы занятий (см. методразработку «Управление человеческими ресурсами») заранее сообщаются обучающимся. Ответ оценивается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Критерии оценивания ответа (табл.) доводятся до сведения обучающихся в начале занятий. Оценка объявляется обучающемуся непосредственно после устного ответа.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка 5 (отлично)	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся полно усвоил учебный материал; - показывает знание основных понятий темы, грамотно пользуется терминологией; - проявляет умение анализировать и обобщать информацию, навыки связного описания явлений и процессов; - демонстрирует умение излагать учебный материал в определенной логической последовательности;

	<ul style="list-style-type: none"> - показывает умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами; - демонстрирует сформированность и устойчивость знаний, умений и навыков; - могут быть допущены одна–две неточности при освещении второстепенных вопросов.
Оценка 4 (хорошо)	<p>ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет место один из недостатков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; - в изложении материала допущены незначительные неточности.
Оценка 3 (удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> - неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; - имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, описании явлений и процессов, исправленные после наводящих вопросов; - выявлена недостаточная сформированность знаний, умений и навыков, обучающийся не может применить теорию в новой ситуации.
Оценка 2 (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> - не раскрыто основное содержание учебного материала; - обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; - допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в описании явлений и процессов, решении задач, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; - не сформированы компетенции, отсутствуют соответствующие знания, умения и навыки.

4.1.2. Тестирование

Тестирование используется для оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по отдельным темам или разделам дисциплины. Тест представляет собой комплекс стандартизированных заданий, позволяющий упростить процедуру измерения знаний и умений обучающихся. Обучающимся выдаются тестовые задания с формулировкой вопросов и предложением выбрать один правильный ответ из нескольких вариантов ответов. По результатам теста обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Критерии оценивания ответа (табл.) доводятся до сведения обучающихся до начала тестирования. Результат тестирования объявляется обучающемуся непосредственно после его сдачи.

Шкала	Критерии оценивания (% правильных ответов)
Оценка 5 (отлично)	80-100
Оценка 4 (хорошо)	70-79

Шкала	Критерии оценивания (% правильных ответов)
Оценка 3 (удовлетворительно)	50-69
Оценка 2 (неудовлетворительно)	менее 50

Тестовые задания

Тестовые задания содержатся в методразработке:

Методические указания по самостоятельной работе по дисциплине "Управление человеческими ресурсами" [Электронный ресурс] : для студентов направления 38.03.02 - Менеджмент / сост. Суркина И. В. ; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии .— Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2017 .— 13 с

Режим доступа: <http://192.168.0.1:8080/localdocs/agro/48.pdf>

4.1.3. Работа в малых группах

Содержание интерактивного метода «работа в малых группах» состоит в решении какой-либо проблемы (учебной задачи) в условиях малой социальной группы. Применительно к рассматриваемому интерактивному методу под малой социальной группой мы понимаем объединение от 3-х до 7-ми человек, собранных на определенный промежуток времени для решения конкретной задачи. Работа в малых группах принципиально меняет вектор взаимодействия студентов – вместо взаимодействия в структуре студент – преподаватель, использование этого интерактивного метода позволяет взаимодействовать в структуре «студент – студент». Это, в свою очередь, влияет и на изменение психологической обстановки, и на способ общения, и на восприятие информации, и на творческую активность студентов.

Так, работая в малой группе, студенты решают поставленную перед ними задачу, основываясь на собственных знаниях и опыте, которые подвергаются анализу сначала участниками этой группы, а затем, при обсуждении результатов, другими участниками и преподавателем. Таким образом, мнения и позиции студентов дважды подвергаются анализу, что влияет на глубину полученных знаний.

Процесс образования группы влияет на запуск процессов будущей мыслительной работы. Здесь необходимо учитывать ряд важных факторов. Как правило, требуется сменить режим работы. Для этого надо произвести максимум возможных изменений состояния обучающихся, что обычно достигается с помощью:

- жесткой регламентации времени на группобразование;
- смены месторасположения учащегося в классе;
- изменение конфигурации рабочих мест (перестановка парт и стульев);
- подчинения формы организации рабочего пространства исключительно одной цели – удобству обсуждению;
- нормирования будущей работы;

При комплектовании групп важно учитывать их численность: группа из четырех человек в большей мере склонна к обсуждению проблемы, формируется объединением обучающихся, сидящих на соседних двух партах.

Ответ малой группы на практическом занятии используется для оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по отдельным вопросам дисциплины. Вопросы заранее сообщаются обучающимся. Ответ оценивается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Критерии оценивания ответа (табл.) доводятся до сведения обучающихся в начале занятий. Оценка объявляется обучающемуся непосредственно после устного ответа.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка 5 (отлично)	<ul style="list-style-type: none"> - показывает знание основных понятий темы, грамотно пользуется терминологией; - демонстрирует умение излагать учебный материал в определенной логической последовательности; - показывает умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами; - могут быть допущены одна–две неточности при освещении второстепенных вопросов.
Оценка 4 (хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> - в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; - в изложении материала допущены незначительные неточности.
Оценка 3 (удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> - неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; - имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, описании явлений и процессов, исправленные после наводящих вопросов;
Оценка 2 (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> - допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в описании явлений и процессов, решении задач, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; - не сформированы компетенции, отсутствуют соответствующие знания, умения и навыки.

Темы работ в малых группах:

1. Оценка пригодности менеджера для эффективной работы с персоналом.
2. Комплектование кадров с учетом корпоративной культуры.
3. Анализ возможности адаптации зарубежного опыта управления персоналом в российских условиях.
4. Оценка и аттестация персонала
5. Управление конфликтами и стрессами. Роль руководителя в ситуации конфликта.
6. Управление конфликтами и стрессами. Анализ конфликтной ситуации.
7. Должностная инструкция менеджера по персоналу.

4.2. Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

4.2.1. Зачет

Зачет является формой оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по разделам дисциплины. По результатам зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Зачет проводится по окончании чтения лекций и выполнения лабораторных (практических) занятий. Зачетным является последнее занятие по дисциплине. Зачет принимается преподавателями, проводившими лабораторные (практические) занятия, или читающими лекции по данной дисциплине. В случае отсутствия ведущего преподавателя зачет принимается преподавателем, назначенным распоряжением заведующего кафедрой. С

разрешения заведующего кафедрой на зачете может присутствовать преподаватель кафедры, привлеченный для помощи в приеме зачета.

Присутствие на зачете преподавателей с других кафедр без соответствующего распоряжения ректора, проректора по учебной работе или декана факультета не допускается.

Форма(ы) проведения зачета (*устный опрос по билетам, письменная работа, тестирование и др.*) определяются кафедрой и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра.

Для проведения зачета ведущий преподаватель накануне получает в деканате зачетно-экзаменационную ведомость, которая возвращается в деканат после окончания мероприятия в день проведения зачета или утром следующего дня.

Обучающиеся при явке на зачет обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю.

Во время зачета обучающиеся могут пользоваться с разрешения ведущего преподавателя справочной и нормативной литературой, другими пособиями и техническими средствами.

Время подготовки ответа в устной форме при сдаче зачета должно составлять не менее 20 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа - не более 10 минут.

Преподавателю предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины.

Качественная оценка «зачтено», внесенная в зачетную книжку и зачетно-экзаменационную ведомость, является результатом успешного усвоения учебного материала.

Результат зачета в зачетную книжку выставляется в день проведения зачета в присутствии самого обучающегося. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетные книжки.

Если обучающийся явился на зачет и отказался от прохождения аттестации в связи с неподготовленностью, то в зачетно-экзаменационную ведомость ему выставляется оценка «не зачтено».

Неявка на зачет отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

Нарушение дисциплины, списывание, использование обучающимися неразрешенных печатных и рукописных материалов, мобильных телефонов, коммуникаторов, планшетных компьютеров, ноутбуков и других видов личной коммуникационной и компьютерной техники во время зачета запрещено. В случае нарушения этого требования преподаватель обязан удалить обучающегося из аудитории и проставить ему в ведомости оценку «не зачтено».

Обучающимся, не сдавшим зачет в установленные сроки по уважительной причине, индивидуальные сроки проведения зачета определяются приказом ректора Университета.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, сдают зачет в сроки, определяемые Университетом. Информация о ликвидации задолженности отмечается в экзаменационном листе.

Допускается с разрешения деканата и досрочная сдача зачета с записью результатов в экзаменационный лист.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут сдавать зачеты в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Процедура проведения промежуточной аттестации для особых случаев изложена в «Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП бакалавриата, специалитета и магистратуры» ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ (ЮУрГАУ-П-02-66/02-16 от 26.10.2016 г.).

Шкала и критерии оценивания ответа обучающегося представлены в таблице.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка «зачтено»	<p>знание программного материала, усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой дисциплины, правильное решение задачи (допускается наличие малозначительных ошибок или недостаточно полное раскрытие содержания вопроса, или погрешность непринципиального характера в ответе на вопросы).</p> <p>Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие показатели в ходе проведения текущего контроля и систематическая активная работа на учебных занятиях.</p>
Оценка «не зачтено»	<p>пробелы в знаниях основного программного материала, принципиальные ошибки при ответе на вопросы.</p>

Вопросы к зачету

1. Понятие «человеческие ресурсы». Современные тенденции в экономике и менеджменте.
2. Применение системного подхода в управлении человеческими ресурсами.
3. Сущность стратегического менеджмента. Стратегия управления человеческими ресурсами. Факторы, определяющие стратегию управления человеческими ресурсами.
4. Жизненный цикл организации и управление человеческими ресурсами.
5. Влияние размера организации на особенности управления человеческими ресурсами. Окружающая среда и особенности управления человеческими ресурсами.
6. Сущность и принципы инновационного управления человеческими ресурсами.
7. Функции инновационного управления человеческими ресурсами.
8. Принципы формирования условий инновационной деятельности.
9. Понятие «рынок труда». Структура рынка труда.
10. Рабочая сила. Цель функционирования рынка труда. Основы рынка труда.
11. Спрос и предложение на рынке труда.
12. Внутренний рынок труда.
13. Внешние рынки труда.
14. Взаимодействие внутренних рынков труда.
15. Планирование потребности предприятия в работниках.
16. Типы кадровых стратегий предприятия.
17. Разработка кадровой стратегии предприятия.
18. Организация отбора работников. Принципы отбора персонала.
19. Подбор и расстановка кадров. Этапы процесса подбора кадров.
20. Подходы и методы оценки работников.
21. Категории рабочих мест. Классификация рабочих мест предприятия.
22. Стимулы к труду и способы мотивации работников.
23. Разработка системы мотивации. Принципы создания эффективной системы мотивации.

24. Цели организации и изменения в области оплаты труда. Зарплатная политика предприятия.
25. Система премирования. Принципы премирования.
26. Эффективность системы управления человеческими ресурсами.
27. Цели обучения работников. Требования к достижению эффективности обучения.
28. Методы профессионального обучения.
29. Основные методы повышения результативности и подготовки работников.
30. Принципы формирования системы управления человеческими ресурсами в современных организациях.
31. Сканирование внешней среды как фактор стратегического управления человеческими ресурсами.
32. Модели стратегического управления человеческими ресурсами.
33. Долгосрочное кадровое планирование.
34. Краткосрочное кадровое планирование.
35. Методы управления персоналом.
36. Статьи расходов на персонал. Технология разработки бюджета расходов на персонал.
37. Методы набора кадров.
38. Цель аттестации рабочих мест. Аттестация и рационализация рабочих мест.
39. Этапы аттестации персонала предприятия.
40. Адаптация персонала. Виды адаптации персонала и факторы, на них влияющие.

