

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.03.2023 10:19:21
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса
Лумумбы»**

Институт мировой экономики и бизнеса

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

Мировая экономика

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2023 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является формирование понимания современной концепции управления человеческими ресурсами в целях эффективного использования человеческого капитала, овладение современными технологиями управления человеческими ресурсами и применение полученных знаний и навыков на практике.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Управление человеческими ресурсами» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-3	Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.
		УК-3.2. Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата.
		УК-3.3. Аргументирует свою точку зрения относительно использования идей других членов команды для достижения поставленной цели.
УК-5	Способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития
		УК-5.2. Обосновывает особенности проектной и командной деятельности с представителями других этносов и (или) конфессий
		УК-5.3. Учитывает при социальном и профессиональном общении по заданной теме историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения
УК-6	Способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Анализирует свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.), для успешного выполнения поставленной задачи.
		УК-6.2. Находит и использует источники получения дополнительной информации для повышения уровня общих и профессиональных знаний.
		УК-6.3. Определяет задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста.
ПК-6	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению	ПК-6.1. Знает бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;

	<p>профессиональной карьеры персонала</p>	<p>современные тенденции развития рынка труда и состояния занятости; основные направления и современные технологии кадровой работы в организации: планирование, привлечение и отбор, адаптация, обучение и развитие человеческих ресурсов, оценка и аттестация персонала, планирование и управление деловой карьерой; кадровый аудит.</p>
		<p>ПК-6.2. Умеет проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации; самостоятельно работать с различными источниками для расширения знаний в области управления человеческими ресурсами организации</p>
		<p>ПК-6.3. Владеет навыками разработки и внедрения кадровой политики организации; методикой определения количественной и качественной потребности в человеческих ресурсах; методами и инструментами планирования, привлечения, отбора, развития и аудита человеческих ресурсов.</p>
<p>ПК-7</p>	<p>Способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</p>	<p>ПК-7.1. Знает принципы и подходы к формированию эффективных команд, основы построения эффективных коммуникаций</p>
		<p>ПК-7.2. Умеет организовать работу малого коллектива, рабочей группы; разрешать конфликты в организационной среде; эффективно делегировать полномочия; использовать внутреннюю и внешнюю мотивацию при управлении трудовыми ресурсами организации; организовать выполнение конкретного порученного этапа работы, организовать работу малого коллектива, рабочей группы</p>
		<p>ПК-7.3. Владеет навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений, навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнений поручений</p>
<p>ПК-8</p>	<p>Способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-</p>	<p>ПК-8.1. Знает виды различных управленческих решений, принципы и методы анализа кризисных ситуаций в организациях; пути и возможности выхода из кризисных ситуаций с минимальными потерями</p>
		<p>ПК-8.2. Умеет принимать оптимальные управленческие решения в условиях неопределенности, экстремальных ситуаций, острой конкурентной борьбы, дефицита ресурсов и неплатежеспособности предприятий;</p>

	экономических последствий	анализировать взаимосвязь управления с теорией макро- и микроэкономики, инновационным, маркетинговым, финансовым и стратегическим менеджментами, общей теорией систем и исследованием систем управления.
		ПК-8.3. Владеет навыками реализации проектного подхода к внедрению антикризисных технологий; навыками анализа влияния рыночных и финансовых аспектов на устойчивость развития предприятия; навыками принятия решений в области реализации антикризисного менеджмента, выбора средств для его эффективной реализации

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока по выбору – Б1.В.ДВ.10 ОП ВО.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-3	Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Введение в специальность Концепции современного естествознания Менеджмент Русский язык и культура речи Soft Skills Behavioral Economics / Поведенческая экономика Neuromarketing / Нейромаркетинг	Ознакомительная практика Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной работы бакалавра
УК-5	Способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и	История экономических учений История России Философия Иностранный язык Русский язык как иностранный Зарубежное страноведение	Международные маркетинговые стратегии Международный нефтегазовый бизнес Таможенные аспекты ВЭД Международный инновационный бизнес Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	философском контекстах	Глобальные процессы в мировой экономике Международные валютно-кредитные отношения Проектная работа "Международные переговоры и заключение внешнеторгового контракта" Профессиональный иностранный язык Профессиональный русский язык Геополитика История международных отношений Глобальные тренды развития мировой промышленности Международные экономические организации Экономика Азии Экономика арабских стран Экономика Латинской Америки Экономика Африки	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной работы бакалавра Иностранный язык (второй)
УК-6	Способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Введение в специальность Менеджмент Маркетинг Soft Skills Карьерные навыки Behavioral Economics / Поведенческая экономика Neuromarketing / Нейромаркетинг	Ознакомительная практика Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной работы бакалавра
ПК-6	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению	Карьерные навыки	Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной работы бакалавра

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	профессиональной карьеры персонала		
ПК-7	Способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Русский язык и культура речи Soft Skills Карьерные навыки	Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной работы бакалавра
ПК-8	Способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Финансовая математика Soft Skills Корпоративные финансы Управление рисками История экономики История международных отношений Behavioral Economics / Поведенческая экономика Neuromarketing / Нейромаркетинг	Управление государственной собственностью Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной работы бакалавра

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Управление человеческими ресурсами» составляет 2 зачетных единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ОЧНОЙ** формы обучения

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		1	2	...	7
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	<i>34</i>				<i>34</i>
Лекции (ЛК)	17				17
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические/семинарские занятия (СЗ)	17				17
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	<i>20</i>				<i>20</i>
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	<i>18</i>				<i>18</i>
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	72			72
	зач.ед.	2			2

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	<p>○ Эволюция научной мысли в области управления человеческими ресурсами</p> <p>Эволюция форм совместной деятельности и становление кадрового менеджмента. Концепции научного, административного и бюрократического управления. Вклад школы человеческих отношений и поведенческих наук в развитии науки управления человеческими ресурсами (УЧР). Процессный и системный подходы к управлению человеческими ресурсами. Ситуационные теории кадрового менеджмента. Формирование школы управления человеческими ресурсами и содержание современной концепции УЧР.</p>	ЛК, СЗ
Раздел 1. История и методология науки «Управление человеческими ресурсами»	<p>○ Методологические основы управления человеческими ресурсами</p> <p>Определение понятий кадры, персонал, человеческий фактор, трудовые ресурсы, человеческие ресурсы, управление персоналом, управление человеческими ресурсами. Эволюция концепции, характеризующей роль кадров в процессе производства. Гуманистический и технократический подходы к управлению персоналом.</p> <p>Объект и субъект УЧР. Цели управления человеческими ресурсами. Требования к целям УЧР. Экономическая и социальная эффективность УЧР. Показатель экономической эффективности в УЧР. Параметры, влияющие на достижение определенных результатов ЧР. Затраты на ЧР. Показатели социальной эффективности. Понятие и содержание функции управления человеческими ресурсами. Тенденции развития функций УЧР. Понятие и содержание принципов управления ЧР.</p>	ЛК, СЗ

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	Понятие и содержание организационно-распорядительных, экономических, социально-психологических методов УЧР.	
Раздел 2. Разработка кадровой политики организации	2.1. Диагностическая модель управления человеческими ресурсами Диагностическая модель управления человеческими ресурсами (УЧР – модель) и ее основные элементы. Внешние и внутренние факторы, воздействующие на политику управления ЧР в организации. Люди как важнейший элемент диагностической модели управления человеческими ресурсами. Специфика человеческих ресурсов в управлении.	ЛК, СЗ
	2.2. Кадровая политика организации Основные понятия и категории кадровой политики. Типология кадровой политики. Основные принципы и положения кадровой политики. Этапы разработки кадровой политики. Понятие кадровой стратегии организации.	ЛК, СЗ
Раздел 3. Обеспечение персоналом организации	3.1. Современное состояние и тенденции развития рынка труда. Управление занятостью. Рынок труда как социально-экономическая категория. Определения понятий «рынок труда» и «занятость». Основные показатели, характеризующие эффективность занятости. Проблемы управления занятостью в России. Специфические особенности развития занятости и формирования российского рынка труда. Современное состояние и тенденции развития рынка труда в России.	ЛК, СЗ
	3.2. Кадровое планирование Сущность, цели и место кадрового планирования в системе внутрифирменного планирования. Составные элементы планирования ЧР. Стратегическое планирование и оперативный план работы с сотрудниками. Связь планирования кадров с общей системой планирования на предприятии.	ЛК, СЗ
	3.3. Определение потребности в персонале Потребность в ЧР и меры, обеспечивающие наличие кадров в организации. Факторы, влияющие на потребность в ЧР. Методы определения качественной и количественной потребности в ЧР.	ЛК, СЗ

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	<p>3.4. Набор персонала Анализ факторов внешней и внутренней среды, оказывающих влияние на процесс набора ЧР. Технология анализа содержания и требований работы. Составление должностных инструкций, квалификационных карт и карт компетенции. Внутренние и внешние источники набора персонала, их преимущества и недостатки. Методы набора персонала. Анализ эффективности набора персонала.</p>	ЛК, СЗ
	<p>3.5. Отбор персонала Анализ факторов внешней и внутренней среды, оказывающих влияние на процесс отбора ЧР в организацию. Цели, критерии и методы отбора ЧР. Организация процедуры отбора: первичный отбор, собеседование в кадровой службе, проверка рекомендаций и послужного списка, медицинский осмотр, собеседование с руководителями подразделений, профессиональное испытание, принятие решения о найме. Отбор менеджеров. Центры по оценке персонала. Анализ затрат и выгод, приносимых мероприятиями по отбору. Кадровая безопасность при отборе персонала.</p>	ЛК, СЗ
Раздел 4. Развитие персонала организации	<p>4.1. Адаптация персонала Цели адаптации работников в организации. Роль линейного менеджера и менеджера по персоналу в разработке и реализации адаптационных мероприятий. Оценка уровня подготовленности вновь принятого работника. Ориентация: структура и характеристика разделов общей программы профессиональной ориентации; функциональная направленность специализированной программы ориентации. Действенная адаптация. Функционирование работников.</p>	ЛК, СЗ
	<p>4.2. Обучение и развитие персонала организации Анализ текущего состояния и перспектив развития организации для определения и обоснования необходимости обучения ЧР. Цели, функции и виды обучения ЧР. Внутрифирменное обучение новых работников. Переподготовка, обучение вторым (смежным) профессиям и повышение</p>	ЛК, СЗ

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	<p>квалификации. Методы и техника производственного обучения. Оценка успешности реализации программы обучения.</p> <p>Концепция «Три L» (Life long learning) как ответ на вызовы современной информационной эпохи.</p> <p>Основные методы совершенствования навыков управленческого мастерства: метод «кейс-стадиз», ролевой метод, управленческие игры и моделирование поведения менеджера.</p>	
	<p>4.3. Планирование и развитие карьеры</p> <p>Понятие карьеры. Этапы жизни и стадии карьеры. Выбор типа карьеры.</p> <p>Планирование карьеры как часть программы развития ЧР организации.</p> <p>Проблемы развития карьеры: причины затруднений в начале карьеры, «плоскость» в середине карьеры. Завершение деловой карьеры. Семейные, возрастные и психологические проблемы профессионального продвижения и пути их преодоления. Основные типы развития карьеры и программы поддержки работников.</p>	ЛК, СЗ
	<p>4.4. Оценка персонала</p> <p>Различия в понятиях «оценка» и «аттестация» работников. Цели, принципы и виды оценки результативности труда. Качественные и количественные методы оценки. Нетрадиционные подходы к оценке работников.</p> <p>Построение системы оценки. Проблемы, возникающие при оценке результативности труда и пути их преодоления. Оценка потенциала работника и оценка индивидуального вклада. Оценка результативности труда менеджеров.</p>	ЛК, СЗ

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Ауд. 3 ГК 40 посадочных мест Оборудование: Ноутбук Asus X751L Intel I5 1700 MHz/8 GB/1000 GB/DVD/audio Мультимедиа проектор Casio XJ-H1700 Экран моторизованный Digis Electra DSEM-4307 Акустическая система Defender Mercury 35 MkII ПО: MS Windows 10 64bit Microsoft Office 2016 7-Zip FastStone Image Viewer FreeCommander Adobe Reader K-Lite Codec Pack
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Аудитория 4 ГК 30 посадочных мест Оборудование: Ноутбук Asus X751L Intel I5 1700 MHz/8 GB/1000 GB/DVD/audio Мультимедиа проектор Casio XJ-H1700 Экран моторизованный Digis Electra DSEM-4307 Акустическая система Defender Mercury 35 MkII ПО: MS Windows 10 64bit Microsoft Office 2016 7-Zip FastStone Image Viewer FreeCommander Adobe Reader K-Lite Codec Pack
Компьютерный класс	Компьютерный класс для проведения занятий, групповых и индивидуальных	Ауд. 25: 21 рабочее место:

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
	консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами (в количестве <u>21</u> шт.), доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Моноблок HP ProOne 440 Intel I5 10500T/8 GB/256 GB/audio, монитор 24" Мультимедиа проектор Casio XJ-V100W Экран моторизованный Digis Electra 200*150 Dsem-4303 MS Windows 10 64bit LTSB Microsoft Office 2016 Microsoft Excel 2010 Microsoft Project 2010 Microsoft Project 2016 Microsoft PBI Desktop Expert Systems Adobe CS3 Desing Premium SAP Корпорация Галактика Система БЭСТ-ОФИС Statistika 6 7-Zip FreeCommander Adobe Reader K-Lite Codec Pack Точка доступа WiFi
Для самостоятельной работы обучающихся	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС).	Ауд. 423: 21 рабочее место: Системный блок Intel i3 3400 MHz/8 GB/500 GB/DVD/audi Монитор Philips 234E5Q Мультимедиа проектор Casio XJ-V100W Экран моторизованный Targa 220*220 MS Windows 10 64bit Microsoft Office 2016 1С Предприятие 8.3 Eviews7 Система БЭСТ-ОФИС Expert Systems 7-Zip FastStone Image Viewer FreeCommander

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
		Adobe Reader K-Lite Codec Pack Корпорация Галактика Точка доступа WiFi

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход: учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников; под редакцией Н. А. Горелова. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 270 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00650-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470091>
2. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 402 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08905-9 Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/473945>

Дополнительная литература:

- Адамьянц, Т. З. Социальные коммуникации: учебник для вузов / Т. З. Адамьянц. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 200 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06898-6.
- Алавердов А.Р. Управление человеческими ресурсами организации. Учебник. – М.: Издательский дом Университета "Синергия", 2019. – 680 с. – Университетская серия. – ISBN 978-5-4257-0395-8
- Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом: учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 381 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02345-9
- Богомолова Т. П., Понуждаев Э. А. Управление человеческими ресурсами. Учебное пособие. – М.: Директ-Медиа, 2019. – 420 с. – ISBN 978-5-4475-9883-9
- Бондарчук Н. В., Курашова А. А. Бизнес-разведка. Практикум. Учебное пособие. 2-е изд. – М.: Дашков и К, 2021. – 138 с. – ISBN 978-5-394-04391-8
- Буянова А. В., Приженникова А. Н. Оплата труда. Учебное пособие. – М.: Оригинал-макет, 2021. – 80 с. – ISBN 9785998812569
- Веснин В.Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика. Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2020. – 704 с. – ISBN 978-5-392-32798-0
- Генкин Б.М. Управление человеческими ресурсами. Учебник. – М.: Норма, 2017. – 464 с. – ISBN 978-5-91768-376-8
- Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход: учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников; под редакцией Н. А. Горелова. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 270 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00650-6
- Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 249 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00547-9

- Дейнека А. В., Беспалько В. А. Управление человеческими ресурсами. Учебник. – М.: Дашков и К, 2020. – 388 с. – ISBN 978-5-394-03561-6
- Елкин С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием. Учебное пособие. – М.: Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 236 с. – ISBN 978-5-4497-0202-9
- Жуков А. Л., Хабарова Д. В. Аудит человеческих ресурсов организации. Учебное пособие. – М.: Директ-Медиа, 2019. – 364 с. – ISBN 978-5-4475-2822-5
- Захаров Д. К., Федорова И. А. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала. Учебное пособие. – М.: Проспект, 2021. – 80 с. – ISBN 978-5-9988-1242-2
- Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. – 2-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 168 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06318-9
- Калужский М.Л. Маркетинг на рынке труда. Учебник для ВУЗов. – М.: Директмедиа Пабблишинг, 2020. – 194 с. – ISBN 978-5-4475-2753-2
- Кибанов А.Я. Кадровая политика и стратегия управления персоналом. – М.: Проспект, 2021. – 64 с. – ISBN 978-5-9988-1270-5
- Кибанов А.Я. Управление инновациями в кадровой работе. – М.: РГ-Пресс, 2020. – 72 с. – ISBN 9785998812606
- Коноваленко, М. Ю. Психология управления персоналом: учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. – 2-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 369 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01091-6
- Коргова, М. А. Кадровый менеджмент: учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 216 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12773-7
- Корнейчук, Б. В. Рынок труда: учебник для вузов / Б. В. Корнейчук. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 263 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07391-1
- Кубишин, Е. С. Экономика рынка труда: учебное пособие для вузов / Е. С. Кубишин. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13676-0
- Кузнецов И. Н. Деловое общение. Учебное пособие для бакалавров. 8-е изд. – М.: Дашков и К, 2020. – 524 с. – ISBN 978-5-394-03597-5
- Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие: учебник для вузов / К. Г. Кязимов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 202 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09762-7
- Лапшова О. А. Управление человеческими ресурсами. Учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 406 с. – ISBN 978-5-9916-8761-4
- Ларионов В.В. Контроллинг персонала. Учебное пособие для магистров. 3-е изд. – М.: Дашков и К, 2021. – 236 с. – ISBN 978-5-394-04219-5
- Лушпей В. П. Аттестация рабочих мест по условиям труда. Учебное пособие. – М.: Проспект, 2021. – 144 с. – ISBN 978-5-392-34053-8
- Масалова, Ю. А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 191 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13908-2
- Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 431 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09984-3
- Мехтиханова, Н. Н. Психологическая оценка персонала: учебное пособие для вузов / Н. Н. Мехтиханова. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 195 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11810-0

- Моргунов Е. Б. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 424 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-6202-4
- Москвин, С. Н. Управление человеческими ресурсами в образовательной организации: учебное пособие для вузов / С. Н. Москвин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 142 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10126-3
- Надточий Ю. Б. Командообразование. Учебное пособие. – М.: Дашков и К, 2020. – 238 с. – ISBN 978-5-394-03751-1
- Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. – 2-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 187 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12784-3
- Одегов Ю. Г., Карташов С. А., Лукашевич В. В. Управление человеческими ресурсами. Учебник. М.: КноРус, 2020. – 222 с. – Серия: Бакалавриат. – ISBN 978-5-406-05551-9
- Одегов Ю. Г., Павлова В. В., Петропавловская А. В. Кадровая политика и кадровое планирование. Учебник и практикум для вузов. — 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 575 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14217-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477357>
- Одегов, Ю. Г. Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом: учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Ю. В. Долженкова, С. В. Малинин. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 389 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01055-8
- Одегов, Ю. Г. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 467 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8710-2
- Патласов О.Ю. Маркетинг персонала. Учебник для бакалавров. 2-е изд., стер. – М.: Дашков и К, 2020. – 382 с. – ISBN 978-5-394-03584-5
- Пичугин В.Г. Психология влияния в управлении персоналом. Учебное пособие. – М.: Прометей, 2020. – 144 с. – ISBN 978-5-907244-11-5
- Психология управления персоналом: учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.]; под общей редакцией Е. И. Рогова. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 350 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-03827-9
- Пугачев В. П. Стратегическое управление человеческими ресурсами организации. Учебное пособие. – М.: КноРус, 2021. – 208 с. – ISBN 978-5-406-02707-3
- Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум: учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 280 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08906-6
- Рынок труда: учебник и практикум для вузов / Е. Б. Яковлева [и др.]; под редакцией Е. Б. Яковлевой. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 253 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09043-7
- Семенова, Л. М. Профессиональный имиджбилдинг на рынке труда: учебник и практикум для вузов / Л. М. Семенова. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 243 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11387-7
- Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением. Учебно-практическое пособие. /Под ред. А.Я Кибанова. – М.: РГ-Пресс, 2020. – 64 с. – ISBN 978-5-9988-0915-6
- Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 498 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-5550-7
- Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.]; под редакцией С. А. Баркова, В. И. Зубкова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 183 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-7303-7

- Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.]; ответственный редактор С. А. Барков, В. И. Зубков. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 245 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-7304-4
- Управление человеческими ресурсами: учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.]; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 467 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-99951-8
- Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.]; под общей редакцией О. А. Лапшовой. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 406 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8761-4
- Фотина Л. В., Борщевский Г. А. и др. / Под общ. ред. Фотиной Л.В. Учебник для вузов. Кадровая политика и кадровый аудит организации. – М.: Юрайт, 2021. – 478 с.
- Хасанова Г.Б. Управление кадровой безопасностью организации. Учебное пособие. Серия: Бакалавриат. – М.: КноРус, 2020. – 176 с. – ISBN 978-5-406-01238-3
- Шапиро С. А., Вешкурова А.Б. Основы кадровой политики и кадрового аудита в компании. Учебное пособие. – М.: Директмедиа Паблишинг, 2018. – 72 с. – ISBN 978-5-4475-2764-8
- Шапиро С. А., Епишкин И. А. Стратегия управления человеческими ресурсами. – М.: Директмедиа Паблишинг, 2019. – 122 с. – ISBN 978-5-4475-9986-7
- Шаховская Л. С. Управление человеческими ресурсами. Учебное пособие. Серия: Бакалавриат. – М.: КноРус, 2020. – 152 с. – ISBN 978-5-406-04199-4
- Ширинкина Е. В., Кауфман Н. Ю. Управление трудовыми ресурсами. Учебное пособие. – М.: КноРус, 2020. – 226 с. – ISBN 978-5-406-07827-3
- Экономика труда: учебник для вузов / М. В. Симонова [и др.]; под общей редакцией М. В. Симоновой. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 259 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-05423-1

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>
- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>
- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС Университетская библиотека ONLINE. Менеджмент. Теория организации и управления https://biblioclub.ru/index.php?page=razdel_red&sel_node=1489
- ЭБС ZNANIUM.COM Книги по управлению (менеджменту) <https://znanium.com/catalog/books/theme/23/publications>

2. Базы данных и поисковые системы:

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации <http://docs.cntd.ru/>
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>
- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>
- поисковая система Google <https://www.google.ru/>
- реферативная база данных SCOPUS <http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля*

1. Лекции по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»

<https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=8258>

2. Методические указания по организации и выполнению СРС при изучении курса

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» имеет продолжительность 17 учебных недель.

Изучение дисциплины «Управление человеческими ресурсами» осуществляется по кредитно-модульной системе и заканчивается промежуточным контролем.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 акад. часа. Из них аудиторные занятия составляют 34 часов, из которых 17 часов – лекции и 17 часов – семинарские занятия.

Формами обучения являются аудиторные занятия и внеаудиторная работа студентов.

Основные формы и методы обучения – это лекции с использованием мультимедийного оборудования как форма подачи базовых теоретических знаний в предметной области, семинарские занятия в диалоговой форме, индивидуальное и групповое консультирование, а также самостоятельная работа студентов.

Проведение занятий предполагает: устные опросы студентов по темам лекций, анализ и обсуждение конкретных ситуаций (метод case study), основанных на лучших примерах из практик российских и зарубежных компаний, проблемные групповые дискуссии, решение ситуационных и управленческих задач, индивидуальные и групповые презентации творческих работ, тестирование, деловую игру.

Внеаудиторная самостоятельная работа студента включает следующие виды деятельности:

- изучение и проработку учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
- конспектирование учебной литературы;
- задание по подготовке реферата;
- изучение глоссария;
- вопросы для подготовки к семинарским занятиям;
- тест по всем темам курса.
- решение case study и управленческих задач;
- письменные задания;
- творческие задания;
- задания, направленные на развитие навыков работы в малых группах;
- задания, нацеленные на формирование коммуникативных компетенций;
- задания, направленные на познавательные универсальные учебные действия;
- подготовку творческого проекта;
- подготовку к аттестационным работам.

В процессе освоения Программы применяются следующие виды контроля: текущий, рубежный, промежуточный.

Текущий контроль проводится в форме опроса, проверки заданий для самостоятельной работы студентов, защиты проектных заданий и пр.

Рубежный контроль осуществляется с помощью тестирования по пройденным темам первой половины курса и проводится в рамках аудиторных занятий в форме компьютерного теста в ТУИС. Результат рубежной аттестации выражается количеством баллов, набранных студентом.

Промежуточный контроль (зачет с оценкой) проводится в форме компьютерного теста в ТУИС с целью проверки и оценки полученных знаний по всем темам курса.

Структура и содержание зачета

К экзамену допускаются студенты, полностью выполнившие программу курса.

Продолжительность зачета – 80 минут.

б) методические указания и рекомендации по выполнению и оформлению заданий для самостоятельной работы (рефератов, case study, творческих проектов, письменных заданий)

Реферат

Реферат, как вид самостоятельной работы студента, представляет собой краткое изложение в письменном виде содержания научного труда, обзора научной литературы по определенной теме.

Реферат – это сокращенное отображение реферируемого произведения, при этом необходимо по возможности точное воспроизведение предмета реферирования. Если же при подготовке реферата автор хочет выразить свои мысли, то он должен с помощью тех или иных приемов (например, путем заключения в скобки указания своих инициалов) отличить их от содержания реферируемого произведения.

Структура реферата: введение, основная часть, заключение, список литературы.

Во *введении* излагается актуальность и важность рассматриваемой темы, определяются цель, предмет, 2-3 задачи работы, указываются используемые литературные источники с точным библиографическим описанием в ссылках.

Основная часть должна включать 2-3 раздела (подраздела, параграфа), содержание которых должно соответствовать задачам. Изложение материала предполагает наличие схем, таблиц, позволяющих структурировать и обобщать материал.

При выполнении работы являются обязательными ссылки на использованную литературу и информационные источники, которые помещаются в виде сносок внизу страниц.

Заключение предполагает наличие самостоятельных выводов, т.е. краткое изложение существа содержания, короткий ответ на вопросы, сформулированные в задачах введения.

В библиографию (*список использованных источников и литературы*) помещаются источники, которые были использованы при написании текста работы.

Оформление реферата

Объем реферата: 5-10 страниц печатного текста.

Шрифт

В работе можно использовать шрифты 12-14 пикселей.

Интервал – 1,5

Размер абзацного отступа – 5 знаков (1,25 см).

Поля

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

левое - не менее 30 мм,

правое - не менее 20 мм,

верхнее - не менее 20 мм,

нижнее - не менее 20 мм.

Case study

Рекомендации по выполнению Case study

Case study (в дословном переводе «разбор конкретных ситуаций») – это описание реальной бизнес-ситуации, включающее сопутствующие данной ситуации факты, мнения, суждения, для которой студенты предлагают свои решения.

Цели:

1. Развитие навыков сбора данных, анализа и критического мышления;
2. Увязывание теории и практики и на этой основе более глубокое понимание и усвоение теории;
3. Представление примеров принимаемых управленческих решений и их последствий;
4. Появление опыта принятия решений, действий в новой ситуации, решения проблем;
5. Формирование навыков оценки альтернативных вариантов в условиях неопределенности.

6. Формирование системы ценностей студентов, профессиональных позиций и жизненных установок;

7. Формирование устойчивых навыков рационального поведения в условиях неполной информации, при разрешении комплексных проблем;

8. Получение представления о том, какая исходная информация может понадобиться при решении аналогичных практических задач.

"Кейс" – это пример, взятый из реального бизнеса. Это текст, напоминающий статью в финансовой газете, описывающий становление и развитие конкретной компании, как она решила какую-либо проблему, стоящую перед ней. Все это дано с цифрами, реальными названиями и даже именами. Студентам предлагается определить задачи для развития бизнеса или решения конкретных проблем, а также выработать свои варианты действий. По сути это разновидность деловой игры с четко определенными условиями.

Предполагается, что в бизнесе не существует однозначно правильных решений. Суть обучения состоит в том, что каждый предлагает варианты, исходя из имеющихся у него знаний, практического опыта и интуиции. Для кого-то, например, изменение семейного положения главы компании не является важной деталью, а другой студент может, опираясь на свой опыт, посчитать этот факт исключительно важным.

Основные типы case study:

1. Структурированный (highlystructured) "кейс", в котором дается минимальное количество дополнительной информации. При работе с ним студент должен применить определенную модель или формулу. Считается, что у задач этого типа существует оптимальное решение, и "полет фантазии" при их разборе может оказаться не вполне уместным;

2. "Маленькие наброски" (short vignettes), содержащие, как правило, 1-10 страниц текста и одну-две страницы приложений. Они знакомят только с ключевыми понятиями, так что при их разборе студент должен опираться еще и на собственные знания;

3. Большие неструктурированные "кейсы" (Long unstructured cases) объемом до 50 страниц - это, пожалуй, самый сложный из всех видов учебных заданий такого рода. Информация в них дается очень подробная, в том числе и совершенно ненужная. Самые необходимые для разбора сведения, наоборот, могут отсутствовать. Студент должен вовремя распознать такие подвохи и достойно справиться с ними;

Как подходить к разбору Casestudy?

1. Выявить ключевые проблемы "кейса" и понять, какая именно информация из представленной важна для их решения. Иногда бывает так, что намеренно дана избыточная информация, которую нужно выявить и отсеять. Нужно войти в ситуационный контекст "кейса", определить, кто его главные действующие лица, отобрать факты и понятия, требуемые для анализа, понять, какие трудности могут возникнуть при решении задачи.

2. Приступая к анализу "кейса", необходимо обращать внимание не только на сам текст, но и на его приложения (exhibits). Они могут включать финансовый баланс, организационную диаграмму, отчеты о прибылях и убытках и т. д.

Уяснив задание, постарайтесь выбрать метод для своей работы. Зачастую это зависит от тематики "кейса". Например, маркетинговые "кейсы" потребуют применения понятий и концепций из этой сферы. Некоторые задачи могут быть решены с помощью специализированных математических формул линейного программирования. В этом случае следует сосредоточиться на выборе адекватной математической модели и на объяснении полученных результатов.

Распространенным методом разбора многих "кейсов" служит выявление и оценка альтернативного образа действий. Для эффективности анализа свое мнение хорошо подкреплять фактами из "кейса", примерами из личного опыта и т. д. Помните, что альтернатива даже самому правильному на ваш взгляд решению есть всегда.

3. Общее правило работы с "кейсами" – нельзя использовать информацию, которая находится "за рамками". Например, если вы прочитали в газете статью о той самой компании, проблемы которой описаны в задании, факты из нее брать запрещено. И это вполне логично, ведь

менеджер, принимающий решение (а моделируется ситуация, когда вы находитесь на его месте), известной вам информацией в тот момент не обладал.

Бывает и так, что студентам, наоборот, представляется возможность добавить факты из конкретной рыночной ситуации, существовавшей в рассматриваемый период времени. В таких случаях как раз принимается во внимание эрудиция и степень владения материалом.

Типы анализа кейсов

Существует множество уровней и разновидностей анализа "кейсов", из которых можно выделить некоторые общие типы.

1. Всесторонний (подробный) анализ подразумевает глубокое погружение в ключевые вопросы "кейса", в том числе рекомендуемые действия с качественной и количественной поддержкой. Специализированный анализ сосредоточен на конкретном вопросе или проблеме; при этом нужно стараться, чтобы ваш разбор получился более глубоким и подробным, чем у других студентов.

2. Метод "анализа начала". Здесь необходимо сосредоточиться на вопросе, который преподаватель, как вам кажется, задаст в первую очередь. При этом от вас, возможно, и не потребуют детального рассмотрения конкретной проблемы, а лишь попросят очертить круг главных вопросов для дискуссии. Беглый анализ служит для того, чтобы быстро определить уровень вашей подготовки, а интегрированный – чтобы "обогащить" анализ конкретной проблемы. В этом случае, в виде исключения из общего правила, разрешается привлекать информацию из других источников: ежегодных промышленных отчетов, технических заметок или личного опыта.

Завершив анализ кейса, необходимо облечь ваши выводы в форму, которая поможет донести их до остальных (скажем, диаграмму или таблицу).

Хороший "кейс", как правило, учит искать нетривиальные подходы. В реальном бизнесе есть пять или шесть способов решить проблему. И хотя для каждой ситуации существует классическое решение, это вовсе не значит, что именно оно будет оптимальным. Можно принять хорошее решение, а его результаты приведут к плохим последствиям. Можно принять решение, которое все вокруг считают неудачным, но именно оно приведет вас к нужным результатам.

Рекомендации по выполнению и оформлению творческих проектов

Творческий проект носит научно-исследовательский характер, является самостоятельным и логически завершенным исследованием актуальных проблем в области соответствующей дисциплины.

Творческий проект предполагает анализ и обработку информации, полученной в результате изучения широкого круга источников (документов, статистических данных и т.п.) и научной литературы по изучаемой проблеме.

Творческая работа – это самостоятельно выполненная законченная научно-исследовательская работа, освещающая одну из актуальных проблем дисциплины, но выходящая за рамки учебной программы курса.

Цель – развитие ключевых управленческих компетенций, навыков и интереса к исследовательской деятельности, расширение профессионального кругозора студентов.

Творческий проект выполняется в рамках малой группы (2-3 человека).

Студенты объединяются в малые группы по желанию

Планирование и содержание творческого проекта

Большое значение имеет планирование творческого процесса студента. Планирование его работы начинается с составления плана изложения материала, представляющего собой своеобразную наглядную схему предпринимаемого исследования.

С учетом специфики творческого процесса такой план должен предусматривать все, что можно заранее предвидеть.

Содержание творческого проекта в наиболее систематизированном виде фиксирует как исходные предпосылки научного исследования, так и полученные результаты. Причем здесь не просто отражаются научные факты, а проводится их всесторонний анализ.

Творческий проект выполняется по заранее составленному плану.

Наличие плана в тексте доклада и в презентации проекта – обязательно.

Структура творческой работы – это последовательность расположения ее основных частей, к которым относят основной текст, т. е. разделы и подразделы.

Традиционно сложилась определенная структура творческой работы, основными элементами которой в порядке их расположения являются следующие:

1) титульный лист;

2) оглавление;

3) текст работы:

– введение;

– разделы и подразделы основной части;

– заключение (выводы)

4) список использованных источников.

Требования к содержанию работы:

В творческих работах авторы должны:

1. Осветить любые из аспектов предложенной тематики;

2. Сделать самостоятельные выводы относительно проблем, существующих в исследуемой сфере.

3. Выводы и предложения авторов должны иметь научно-теоретическое, а также практическое значение.

Защита творческого проекта

Защита творческого проекта проходит на занятии. После этого работа загружается в ТУИС в соответствующий раздел, и только после этого студенты получают оценку в журнале успеваемости.

Творческий проект представляется в виде, который позволяет судить, насколько полно отражены и обоснованы содержащиеся в ней положения, выводы и рекомендации.

Совокупность полученных в такой работе результатов должна свидетельствовать о наличии у автора первоначальных навыков научной работы в избранной области профессиональной деятельности.

Презентация творческой работы осуществляется в форме авторского доклада, на который отводится 15-30 минут (в зависимости от сложности и масштаба проблемы).

Требования к оформлению работы:

Работа должна быть построена по общепринятой для научных работ структуре: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложения (в случае необходимости).

Тексты выступлений должны содержать 5 - 8 страниц текста (формат бумаги – А4). Набор текста должен осуществляться компьютерным способом, шрифт – Times New Roman, высота букв – 12, межстрочный интервал – 1,5. Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Оформление доклада, а также списка использованных источников и сносок должно соответствовать требованиям, предъявляемым к выпускным, а также иным научным работам. Качество презентации (дизайн, оформление и содержание) оценивается со следующих позиций:

1. эстетичность внешнего вида работы и эстетика содержания текста – дизайн не противоречит содержанию презентации, гармоничность цветовой гаммы (цвет фона и шрифта);

2. единый стиль слайдов, наглядность шрифта, текст легко читается, фон сочетается с графическими элементами, корректное размещение и комплектование объектов, использование и уместность мультимедийных эффектов;

3. умение отбирать относящийся к теме материал, наличие акцентов, выделенных заголовков и ключевых фрагментов);

4. умение привлечь внимание аудитории к своей работе.

Практическая часть при загрузке в ТУИС оформляется следующим образом:

Название видеоматериала – ссылка на YouTube, загружается отдельным файлом.

Тесты (вопросы) , кейс вывести на экран в виде презентации.

После выступления на занятии и защиты творческого проекта каждый студент должен загрузить в ТУИС все три составляющих творческого проекта в соответствующую папку, которая называется «Галерея творческих проектов» и располагается в первой теме курса в разделе «Творческий проект».

Файлы или папка для загрузки в ТУИС подписываются следующим образом:

Название творческого проекта_ФИО_группа



1. Наличие презентации, отражающей содержание творческой работы – обязательно.
2. Презентация творческого проекта должна сопровождаться демонстрацией видеоматериалов по теме выступления или какими-либо практическими заданиями!
3. Отсутствие практической составляющей в творческом проекте ведет к снижению оценки.

г) рекомендации по выполнению и оформлению письменных заданий для самостоятельной работы студента

Домашнее задание – это письменное выполнение конкретных заданий на предложенную тему. Цель – проработка и закрепление пройденного материала на лекционных и семинарских занятиях, развитие навыков исследовательской деятельности.

В ходе выполнения домашних заданий студент учится классифицировать и анализировать, получает новые дополнительные знания и умения.

Задания для самостоятельной работы (домашние задания) выполняются студентами после того, как они прослушали лекцию по конкретной теме.

Срок выполнения каждого задания – 1 неделя.

Выполненные задания загружаются студентом в ТУИС (в каждой теме курса есть папка для загрузки заданий для самостоятельной работы студентов).

Если студент не сдал задание во время без уважительной на то причины, то он все равно должен выполнить и сдать все задания по каждой теме, при этом его работы оцениваются минимальным баллом (не более 50% от установленной максимальной оценки за задание по данной теме).

Набор текста должен осуществляться компьютерным способом, шрифт – Times New Roman, высота букв – 12, межстрочный интервал – 1,5.

Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины в ТУИС.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины

«Управление человеческими ресурсами» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.

РАЗРАБОТЧИКИ:

К.э.н., доцент ИМЭБ	<i>Бурчакова</i>	Бурчакова М.А.
_____	_____	_____
Должность, БУП	Подпись	Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО

Руководитель программы	<i>Айдрис</i>	Айдрис И.А.З.
_____	_____	_____
Наименование БУП	Подпись	Фамилия И.О.