МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

УТВЕРЖДАЮ
и.о. Декан факультета Р
_____ Шматко А. Д.
(подпись) ФИО
«31» 05 2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Направление/специальность подготовки — **37.05.02 Психология служебной деятельности**

Специализация/профиль/программа подготовки — **Психология менеджмента и организационное консультирование**

Уровень высшего образования — **Специалитет**

Форма обучения — **Очная**

Факультет — **Р Международного промышленного менеджмента и коммуникации**

Выпускающая кафедра — **Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**

Кафедра-разработчик рабочей программы — **Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**

КУРС	СЕМЕСТР	ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ (ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ)	ЧАСЫ (по наличию видов занятий)									ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
			ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ	АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ				САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
				ВСЕГО	ЛЕКЦИИ	ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	ВСЕГО	КУРСОВОЙ ПРОЕКТ	КУРСОВАЯ РАБОТА	ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТ. РАБОТЫ	
3	5	4	144	68	34	0	34	76	0	0	76	диф. зач.

Санкт-Петербург
2022 г.

12131

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ФГОС ВО)

37.05.02 Психология служебной деятельности

год набора группы: 2022

Программу составил:

Кафедра Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
Миловзорова Мария Николаевна, к.филос.н., доцент _____

Программа рассмотрена
на заседании кафедры-разработчика
рабочей программы **Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**

Заведующий кафедрой Шматко А.Д., д.э.н., проф. _____

Программа рассмотрена
на заседании выпускающей кафедры

Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

Заведующий кафедрой Шматко А.Д., д.э.н., проф. _____

12131

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Разделы рабочей программы

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложения к рабочей программе дисциплины

- Приложение 1. Аннотация рабочей программы
- Приложение 2. Технологии и формы обучения
- Приложение 3. Фонды оценочных средств

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

УК-6 — способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни
ПСК-5 — способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности

Формированию компетенций служит достижение следующих результатов образования:

УК-6

знания:

Знает основные механизмы личностного и профессионального развития,

принципы и методы самообразования и самоорганизации деятельности;

умения:

Умеет определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности, решать задачи собственного личностного и профессионального развития, самостоятельно расширять профессиональные компетенции;

навыки:

Владеет навыками управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления

социокультурных и профессиональных знаний, умений и

навыков; методиками саморазвития и самообразования.

ПСК-5

знания:

студенту ясны роли, функции и задачи менеджера в современной организации;

умения:

постановка целей, формулирование задач управления организацией;

навыки:

Владеет опытом принятия обоснованных управленческих решений для выполнения организационных задач, в том числе в нестандартных условиях.

12131

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина **УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ** является дисциплиной **части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1,** программы подготовки по направлению *37.05.02 Психология служебной деятельности*.

Содержание дисциплины является логическим продолжением дисциплин: **ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**.

Содержание дисциплины является основой для освоения дисциплин: **ОСНОВЫ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ, ПРАКТИКУМ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ ПОВЕДЕНИЮ, ПСИХОЛОГИЯ ЛИДЕРСТВА И РУКОВОДСТВА**.

Предварительные компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения дисциплины:

- УК-6 — Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни
- УК-9 — Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч.

3.1. Содержание (дидактика) дисциплины

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %	
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		УК-6	ПСК-5
3	5	**Раздел 1. Человеческий капитал как ресурс организации.** 1.1. Системный подход к управлению человеческими ресурсами 1.2. Человеческие ресурсы как объект управления. 1.3. Закономерности и принципы формирования кадровой политики организации.	7	2	2	0	5	5	5
3	5	**Раздел 2. Личность в организации.** 2.1. Содержание основных понятий теории личности. 2.2. Основные научные подходы в рассмотрении проблемы личности. 2.3. Проблема типологии личности. 2.4. Значение бихевиоризма в управлении персоналом. 2.5. Значение гуманистической психологии в управлении персоналом.	15	8	4	4	7	10	10
3	5	**Раздел 3. Проблемы мотивации сотрудников организации.** 3.1. Содержание основных понятий теории мотивации. 3.2. Содержательные теории мотивации. 3.3. Процессные теории мотивации. 3.4. Трудности практического применения теорий мотивации.	15	8	4	4	7	10	10
3	5	**Раздел 4. Привлечение, отбор, оценка и адаптация новых сотрудников.** 4.1. Аудит человеческих ресурсов и планирование потребности в персонале. 4.2. Особенности отбора кандидатов. 4.3. Методы оценки человеческих ресурсов. 4.4. Правовые аспекты оформления трудовых отношений. 4.5. Значение процесса адаптации в трудовой деятельности сотрудников.	18	8	4	4	10	10	10
3	5	**Раздел 5. Качество труда.** 5.1. Проблема эффективности труда. 5.2. Условия реализации Total Quality Management на пред-приятии. 5.3. Значение партисипативного управления организацией.	11	4	2	2	7	10	10
3	5	**Раздел 6. Аттестация, обучение и развитие в контексте мотивирования сотрудников.** 6.1. Значение процедуры аттестации для мотивации к обучению и развитию. 6.2. Роль обучения и развития в процессе мотивирования. 6.3. Методы обучения в организациях.	15	8	4	4	7	10	10
3	5	**Раздел 7. Информационная составляющая управления человеческими ресурсами.** 7.1. Взаимосвязь структуры организации и особенностей информационных и коммуникационных процессов в ней. 7.2. Распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования. 7.3. Виды управленческих решений и возможные пути участия коллектива в их принятии.	15	8	4	4	7	10	10
3	5	**Раздел 8. Управление трудовыми коллективами.** 8.1. Групповые взаимодействия и групповые эффекты в организации. 8.2. Виды коллективов и соответствующие стили управления. 8.3. Закономерности влияния трудового коллектива на по-ведение личности в организации и на становление этики деловых отношений. 8.4. Порядок заключения коллективного договора.	15	8	4	4	7	10	10
3	5	**Раздел 9. Управление организационными конфликтами.** 9.1. Модель организационного конфликта Л. Понди. 9.2. Роль руководителя в управлении конфликтом. 9.3. Источники конфликтов. 9.4. Стили разрешения конфликтов. 9.5. Влияние конфликта на показатели организационной эффективности.	13	6	2	4	7	10	10
3	5	**Раздел 10. Высвобождение сотрудников организации.** 10.1. Причины высвобождения. 10.2. Правовые основы прекращения трудовых отношений. 10.3. Последствия высвобождения человеческих ресурсов.	7	2	2	0	5	5	5
3	5	**Раздел 11. Формирование организационной культуры.** 11.1. Взаимосвязь между мировоззрением сотрудников и организационной культурой. 11.2. Типы организационных культур. 11.3. Влияние организационной культуры на управление человеческими ресурсами. 11.4. Ценностный аспект в моделях организационной культуры.	13	6	2	4	7	10	10
Всего за 5 семестр			144	68	34	34	76	100	100
Всего по дисциплине			144	68	34	34	76	100	100

3.2. Аудиторный практикум

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Тема практического занятия	Объем, ауд. часов
1	Раздел 2. Личность в организации.	Дискуссия на тему «Бихевиористские основы управления человеческими ресурсами: последователи и противники»	4
2	Раздел 3. Проблемы мотивации сотрудников организации.	Решение задач, кейсов	2
3		Контрольная работа	2
4	Раздел 4. Привлечение, отбор, оценка и	Деловая ролевая игра «Интервью с кандидатами»	2
5		разработка должностных инструкций с учетом требований	2

12131

	адаптация новых сотрудников.	Профессионального стандарта 07.003 Специалист по управлению персоналом (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №691н от 06.10.2015)	
6	Раздел 5. Качество труда.	Дискуссия на тему «Возможные пути повышения качества труда в организации».	2
7	Раздел 6. Аттестация, обучение и развитие в контексте мотивирования сотрудников.	Доклады по темам: 1. Методы обучения в организациях и их эффективность. 2. Непрерывное обучение и развитие в теории П.Сенге («Пятая дисциплина. Искусство и практика обучающейся организации».) 3. Эмоциональный интеллект: полноценное эмоциональное развитие как фактор раскрытия потенциальных возможностей человека. 4. Организация как обрабатывающий информацию мозг (Г.Морган). 5. Отличие управления знаниями (knowledge management) от традиционного обучения.	4
8	Раздел 7. Информационная составляющая управления человеческими ресурсами.	Анализ взаимосвязи структуры организации и особенностей информационных и коммуникационных процессов в ней на примерах ведущих компаний. Проектирование организационной структуры собственного дела, презентация результатов..	4
9	Раздел 8. Управление трудовыми коллективами.	Решение задач	4
10	Раздел 9. Управление организационными конфликтами.	Решение задач	4
11	Раздел 11. Формирование организационной культуры.	Решение задач	4
Всего за 5 семестр			34

3.3. Самостоятельная работа студента (СРС)

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Содержание учебного задания	Объем, часов
1	Раздел 1. Человеческий капитал как ресурс организации.	Углублённое изучение и реферирование специальной литера-туры, лекционного материала по вопросам раздела 1; подготовка к дифференцированному зачету	5
2	Раздел 2. Личность в организации.	Подготовка к дискуссии; изучение и реферирование специальной литературы, лекционного материала по вопросам раздела 2; подготовка к дифференцированному зачету	7
3	Раздел 3. Проблемы мотивации сотрудников организации.	Подготовка к контрольной работе; изучение и реферирование специальной литературы, лекционного материала по вопросам раздела 3; подготовка к дифференцированному зачету	7
4	Раздел 4. Привлечение, отбор, оценка и адаптация новых сотрудников.	Подготовка к деловой ролевой игре; подготовка к разработке должностной инструкции; изучение и реферирование специальной литературы, лекционного материала по вопросам раздела 4; подготовка к дифференцированному зачету	10
5	Раздел 5. Качество труда.	Подготовка к дискуссии; изучение и реферирование специальной литературы, лекционного материала по вопросам раздела 5; подготовка к дифференцированному зачету	7
6	Раздел 6. Аттестация,	Подготовка к выступлениям и докладам, презентации; изучение и реферирование специальной литературы, лекционного материала по	7

	обучение и развитие в контексте мотивирования сотрудников.	вопросам раздела 6; подготовка к дифференцированному зачету	
7	Раздел 7. Информационная составляющая управления человеческими ресурсами.	подготовка к анализу взаимосвязи структуры организации и особенностей информационных и коммуникационных процессов в ней на примерах ведущих компаний; подготовка к проектированию организационной структуры собственного дела, презентация результатов; изучение и реферирование специальной литературы, лекционного материала по вопросам раздела 6; подготовка к дифференцированному зачету	7
8	Раздел 8. Управление трудовыми коллективами.	Подготовка к решению задач; изучение и реферирование специальной литературы, лекционного материала по вопросам раздела 8; подготовка к дифференцированному зачету	7
9	Раздел 9. Управление организационными конфликтами.	Подготовка к решению кейсов; изучение и реферирование специальной литературы, лекционного материала по вопросам раздела 9; подготовка к дифференцированному зачету	7
10	Раздел 10. Высвобождение сотрудников организации.	Углублённое изучение и реферирование специальной литера-туры, лекционного материала по вопросам раздела 10; подготовка к дифференцированному зачету	5
11	Раздел 11. Формирование организационной культуры.	Подготовка к решению задач; изучение и реферирование специальной литературы, лекционного материала по вопросам раздела 11; подготовка к дифференцированному зачету	7
Всего за 5 семестр			76

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

СЕМЕСТР	**НЕДЕЛИ СЕМЕСТРА**																
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**
5						ДР		Контр.Р.		ДР						ДР	Вопр.Диф.Зач, диф. зач.

Условные обозначения:

- ДР – диагностическая работа;
- Контр.Р. – контрольная работа;
- Вопр.Диф.Зач – вопросы к дифференцированному зачету;
- диф. зач. – дифференцированный зачет.

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- контрольная работа;
- вопросы к дифференцированному зачету.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- дифференцированный зачет.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература по дисциплине:

1. . Кадровый потенциал инновационного развития. М.: Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2020, эл. рес.
2. Е. В. Сорокина. . Основы управления персоналом. СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2014, 20 экз.
3. М. Н. Миловзорова. . Управление человеческими ресурсами организации. СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2009, 59 экз.
4. М. Н. Миловзорова. . Теория организации и организационное поведение. СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2013, 102 экз.
5. Р. Л. Дафт. . Теория организации. М.: ЮНИТИ, 2006, 23 экз.
6. Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. Кадровая политика и кадровое планирование. Москва: Юрайт, 2019, эл. рес.

5.2. Дополнительная литература по дисциплине:

не требуется.

5.3. Периодические издания:

1. Кадровое дело;
2. Качество и жизнь.

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины, электронные библиотечные системы:

1. https://urait.ru/bcode/468722 — Настольная книга директора по персоналу — Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов.;
2. https://urait.ru/bcode/470091 — Управление человеческими ресурсами: современный подход — Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов.;
3. https://e.lanbook.com/book/125863 Бек, Д. Спиральная динамика на практике: Модель развития личности, организации и человечества / Д. Бек, Л. Тедди, С. Солонин ; перевод с английского М. Попов. — Москва : Альпина Паблишер, 2019;
4. https://urait.ru/bcode/468618 — Управление персоналом — Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов.;
5. https://urait.ru/bcode/471455 — Оценка персонала. Сбалансированная система показателей — Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов.;
6. https://urait.ru/bcode/468825 — Управление человеческими ресурсами — Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов.;
7. https://urait.ru/bcode/468655 — Управление человеческими ресурсами — Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов.;
8. https://urait.ru/bcode/474247 — Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие — Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов.;
9. https://urait.ru/bcode/471150 — Психология конфликта — Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов.;
10. https://urait.ru/bcode/468386 — Трудовое право России — Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов.;
11. https://urait.ru/bcode/473945 — Управление персоналом организации — Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов..

Современные профессиональные базы данных:

1. https://rusneb.ru – Национальная электронная библиотека (НЭБ);
2. https://cyberleninka.ru/ - Научная электронная библиотека «Киберлининка»; http://www.rfbr.ru/rffi/ru/library - Полнотекстовая электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований.

Информационные справочные системы:

1. Техэксперт – Информационный портал технического регулирования: Нормы, правила, стандарты РФ;
2. http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=457 - БД ГОСТов собственной генерации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова;
3. http://www.consultant.ru/- КонсультантПлюс- информационный портал правовой информации.

5.5. Программное обеспечение:

1. Google Chrome;
2. Microsoft Office.

5.6. Информационные технологии:

взаимодействие с обучающимися посредством ЭИОС Moodle БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Лекционные занятия:

1. Проектор;
2. Google Chrome;
3. Microsoft Office.

6.2. Практические занятия:

1. Проектор;
2. Microsoft Office.

6.3. Прочее:

1. рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
2. рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

Аннотация рабочей программы

Дисциплина **УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ** является дисциплиной **части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1,** программы подготовки по направлению *37.05.02 Психология служебной деятельности*. Дисциплина реализуется на факультете *Р* Международного промышленного менеджмента и коммуникации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова кафедрой Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ.

Дисциплина нацелена на формирование *компетенций*:
УК-6 способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;
ПСК-5 способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с особенностями управления ключевыми ресурсами организации – человеческими ресурсами: определяются место и роль личности в организации, показываются методы подбора, отбора, оценки, адаптации, мотивирования сотрудников, их обучения и развития, рассматриваются информационные аспекты управления персоналом, раскрываются закономерности влияния трудового коллектива на поведение личности в организации и на становление этики деловых отношений, анализируется проблема качества труда, выявляются методы управления организационными конфликтами, показываются особенности высвобождения сотрудников организации, рассматривается проблема формирования организационной культуры.

Программой дисциплины предусмотрены следующие **виды контроля**:

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:
- диагностическая работа;
- контрольная работа;
- вопросы к дифференцированному зачету.

Промежуточная аттестация проводится в формах:
- дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет **4** з.е., **144** ч. Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия **(34 ч.)**, практические занятия **(34 ч.)**, самостоятельная работа студента **(76 ч)**.

ТЕХНОЛОГИИ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Рекомендации по освоению дисциплины для студента

Трудоемкость освоения дисциплины составляет 144 ч., из них 68 ч. аудиторных занятий, и 76 ч., отведенных на самостоятельную работу студента.

Рекомендации по распределению учебного времени по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины приведены в таблице.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формы контроля и критерии оценивания приведены в приложении 3 к Рабочей программе.

Наименование работы	Рекомендуемая литература	Трудоемкость, час.
Раздел 1. Человеческий капитал как ресурс организации.		
Углублённое изучение и реферирование специальной литературы, лекционного материала по вопросам раздела 1; подготовка к дифференцированному зачету	Е. В. Сорокина. . Основы управления персоналом: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2014 (1) Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. Кадровая политика и кадровое планирование: Москва: Юрайт, 2019 (1-4) . Кадровый потенциал инновационного развития: М.: Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2020 (1-3)	5
Итого по разделу 1		5
Раздел 2. Личность в организации.		
Подготовка к дискуссии; изучение и реферирование специальной литературы, лекционного материала по вопросам раздела 2; подготовка к дифференцированному зачету	М. Н. Миловзорова. . Управление человеческими ресурсами организации: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2009 (1)	7
Итого по разделу 2		7
Раздел 3. Проблемы мотивации сотрудников организации.		
Подготовка к контрольной работе; изучение и реферирование специальной литературы, лекционного материала по вопросам раздела 3; подготовка к дифференцированному зачету	М. Н. Миловзорова. . Управление человеческими ресурсами организации: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2009 (2)	7
Итого по разделу 3		7
Раздел 4. Привлечение, отбор, оценка и адаптация новых сотрудников.		

Подготовка к деловой ролевой игре; подготовка к разработке должностной инструкции; изучение и реферирование специальной литературы, лекционного материала по вопросам раздела 4; подготовка к дифференцированному зачету	М. Н. Миловзорова. . Управление человеческими ресурсами организации: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2009 (3)	10
Итого по разделу 4		10
Раздел 5. Качество труда.		
Подготовка к дискуссии; изучение и реферирование специальной литературы, лекционного материала по вопросам раздела 5; подготовка к дифференцированному зачету	М. Н. Миловзорова. . Управление человеческими ресурсами организации: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2009 (4)	7
Итого по разделу 5		7
Раздел 6. Аттестация, обучение и развитие в контексте мотивирования сотрудников.		
Подготовка к выступлениям и докладам, презентации; изучение и реферирование специальной литературы, лекционного материала по вопросам раздела 6; подготовка к дифференцированному зачету	М. Н. Миловзорова. . Управление человеческими ресурсами организации: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2009 (5)	7
Итого по разделу 6		7
Раздел 7. Информационная составляющая управления человеческими ресурсами.		
подготовка к анализу взаимосвязи структуры организации и особенностей информационных и коммуникационных процессов в ней на примерах ведущих компаний; подготовка к проектированию организационной структуры собственного дела, презентация результатов; изучение и реферирование специальной литературы, лекционного материала по вопросам раздела 6; подготовка к дифференцированному зачету	М. Н. Миловзорова. . Управление человеческими ресурсами организации: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2009 (6) М. Н. Миловзорова. . Теория организации и организационное поведение: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2013 (2)	7
Итого по разделу 7		7
Раздел 8. Управление трудовыми коллективами.		
Подготовка к решению задач; изучение и реферирование специальной литературы, лекционного материала по вопросам раздела 8; подготовка к дифференцированному зачету	М. Н. Миловзорова. . Управление человеческими ресурсами организации: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2009 (7) М. Н. Миловзорова. . Теория организации и организационное поведение: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2013 (7)	7
Итого по разделу 8		7

Раздел 9. Управление организационными конфликтами.		
Подготовка к решению кейсов; изучение и реферирование специальной литературы, лекционного материала по вопросам раздела 9; подготовка к дифференцированному зачету	М. Н. Миловзорова. . Управление человеческими ресурсами организации: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2009 (8)	7
Итого по разделу 9		7
Раздел 10. Высвобождение сотрудников организации.		
Углублённое изучение и реферирование специальной литературы, лекционного материала по вопросам раздела 10; подготовка к дифференцированному зачету	М. Н. Миловзорова. . Управление человеческими ресурсами организации: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2009 (9)	5
Итого по разделу 10		5
Раздел 11. Формирование организационной культуры.		
Подготовка к решению задач; изучение и реферирование специальной литературы, лекционного материала по вопросам раздела 11; подготовка к дифференцированному зачету	Р. Л. Дафт. . Теория организации: М.: ЮНИТИ, 2006 (5) М. Н. Миловзорова. . Управление человеческими ресурсами организации: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2009 (10)	7
Итого по разделу 11		7

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения по данной дисциплине, включают в себя:

- диагностическая работа
- вопросы к дифференцированному зачету;
- контрольная работа;
- дифференцированный зачет.

Критерии оценивания

Диагностическая работа
Диагностическая работа проводится в форме теста в ЭИОС Moodle:

- при правильном ответе менее чем на 60% вопросов - не аттестация;
- при правильном ответе на 60% вопросов и более - аттестация.

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Взаимосвязь стратегического планирования в организации и кадровой политики.
2. Человеческие ресурсы как объект управления.
3. Содержание основных понятий теории личности.
4. Значение бихевиоризма в управлении человеческими ресурсами.
5. Значение гуманистической психологии в управлении человеческими ресурсами.
6. Власть, влияние и авторитет лидера в контексте управления индивидуальным и групповым поведением.
7. Содержание основных понятий теории мотивации.
8. Содержательные теории мотивации.
9. Процессные теории мотивации.
10. Особенности отбора персонала.
11. Значение процесса адаптации в трудовой деятельности сотрудников.
12. Методы обучения в организациях.
13. Предпосылки и пути создания «обучающейся организации».
14. Взаимосвязь структуры организации и особенностей информационных и коммуникационных процессов в ней.
15. Виды управленческих решений и возможные пути участия коллектива в их принятии.
16. Групповые взаимодействия и групповые эффекты в организации.
17. Виды коллективов и соответствующие стили управления.
18. Роль руководителя в модели организационного конфликта Л. Понди.
19. Причины и последствия высвобождения человеческих ресурсов.
20. Типы организационных культур.
21. Ценностный аспект в моделях организационной культуры.

Контрольная работа

1. Как процесс мотивирования связан с остальными функциями менеджмента?
2. В чем разница между мотивом и потребностью?
3. В чем разница между мотивированием и стимулированием?
4. Можно ли стимулировать к тому, чтобы человек поступал по совести, решая этические дилеммы в своей жизни, или к этому можно только мотивировать?
5. На какие две группы делятся все теории мотивации и по какому критерию они разделены?
6. В чем суть содержательных теорий мотивации? Достаточно ли применять на практике только их?
7. Может ли цель быть мотиватором деятельности?
8. Что ещё кроме цели может быть мотиватором деятельности?
9. Какую роль в мотивировании играют эмоции?
10. Какой вывод можно сделать из открытия того, что мотивационная структура личности изменчива?

Оценочные требования к выполнению контрольной работы:
Оценка ВЫПОЛНЕНО выставляется, если студент верно ответил не менее, чем на 6 вопросов, работа аргументирована, в ней широко используется профессиональная терминология, оформлена на высоком уровне.

Оценка НЕ ВЫПОЛНЕНО выставляется, если студент не ответил менее, чем на 6 вопросов, не может пользоваться профессиональной терминологией, работа оформлена слабо.

Дифференцированный зачет

Обучающийся имеет право на получение минимальной положительной оценки при условии успешного прохождения текущего контроля успеваемости в форме диагностической работы в соответствии с графиком раздела 4.

Оценочные требования к зачету (необходимо ответить на три вопроса):

--- ОТЛИЧНО – студент корректно ориентируется в особенностях управления ключевыми ресурсами организации – человеческими ресурсами: определяет место и роль личности в организации, показывает методы подбора, отбора, оценки, адаптации, мотивирования сотрудников, их обучения и развития, рассматривает информационные аспекты управления персоналом, раскрывает закономерности влияния трудового коллектива на поведение личности в организации и на становление этики деловых отношений, анализирует проблему качества труда, выявляет методы управления организационными конфликтами, показывает особенности высвобождения сотрудников организации, рассматривает проблему формирования организационной культуры.

--- ХОРОШО – студент в целом ориентируется в особенностях управления ключевыми ресурсами организации – человеческими ресурсами: частично может определить место и роль личности в организации, частично знаком с методами подбора, отбора, оценки, адаптации, мотивирования сотрудников, их обучения и развития, частично рассматривает информационные аспекты управления персоналом, частично раскрывает закономерности влияния трудового коллектива на поведение личности в организации и на становление этики деловых отношений, частично анализирует проблему качества труда, частично выявляет методы управления организационными конфликтами, частично показывает особенности высвобождения сотрудников организации, частично рассматривает проблему формирования организационной культуры.

--- УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО – студент слабо ориентируется особенностях управления ключевыми ресурсами организации – человеческими ресурсами, практически не пользуется специальной профессиональной терминологией;

--- НЕ ЗАЧТЕНО – студент не ориентируется в особенностях управления ключевыми ресурсами организации – человеческими ресурсами.

Паспорт фонда оценочных средств

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %		НАИМЕНОВАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		УК-6	ПСК-5	
3	5	**Раздел 1. Человеческий капитал как ресурс организации.**	7	2	2	0	5	5	5	Вопросы к дифференцированному зачету
3	5	**Раздел 2. Личность в организации.**	15	8	4	4	7	10	10	Вопросы к дифференцированному зачету
3	5	**Раздел 3. Проблемы мотивации сотрудников организации.**	15	8	4	4	7	10	10	Контрольная работа, Вопросы к дифференцированному зачету
3	5	**Раздел 4. Привлечение, отбор, оценка и адаптация новых сотрудников.**	18	8	4	4	10	10	10	Вопросы к дифференцированному зачету
3	5	**Раздел 5. Качество труда.**	11	4	2	2	7	10	10	Вопросы к дифференцированному зачету
3	5	**Раздел 6. Аттестация, обучение и развитие в контексте мотивирования сотрудников.**	15	8	4	4	7	10	10	Вопросы к дифференцированному зачету
3	5	**Раздел 7. Информационная составляющая управления человеческими ресурсами.**	15	8	4	4	7	10	10	Вопросы к дифференцированному зачету
3	5	**Раздел 8. Управление трудовыми коллективами.**	15	8	4	4	7	10	10	Вопросы к дифференцированному зачету
3	5	**Раздел 9. Управление организационными конфликтами.**	13	6	2	4	7	10	10	Вопросы к дифференцированному зачету
3	5	**Раздел 10. Высвобождение сотрудников организации.**	7	2	2	0	5	5	5	Вопросы к дифференцированному зачету
3	5	**Раздел 11. Формирование организационной культуры.**	13	6	2	4	7	10	10	Вопросы к дифференцированному зачету
Всего за 5 семестр			144	68	34	34	76	100	100	
Всего по дисциплине			144	68	34	34	76	100	100	