

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ,
СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)**

Кафедра Управления и моделирования в социально-экономических системах
(полное наименование кафедры)



УТВЕРЖДАЮ
И.о.первого проректора

С.И. Ивасишин
С.И. Ивасишин

1» 07 2022г.

Регистрационный №_22.07/139-Д

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление человеческими ресурсами

(наименование дисциплины)

образовательная программа высшего образования

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки / специальности)

бакалавр

(квалификация)

Менеджмент технологий и услуг в цифровой экономике

(направленность / профиль образовательной программы)

очная форма, очно-заочная форма

(форма обучения)

Санкт-Петербург

Рабочая программа дисциплины составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению (специальности) подготовки «38.03.02 Менеджмент», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 970, и в соответствии с рабочим учебным планом, утвержденным ректором университета.

1. Цели и задачи дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является:

познакомить студентов с современными концепциями и методами управления человеческими ресурсами за рубежом и в нашей стране.

Эта цель достигается путем решения следующих(ей) задач(и):

изучить методы стимулирования труда, системы вознаграждения, аттестации персонала, вопросы рекрутинга, взаимодействие с профсоюзами. Познакомить с балансом трудовых ресурсов в стране и прогнозированием спроса на рабочую силу. Приобретенные студентами знания и навыки необходимы для работы в системах управления современными предприятиями.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» Б1.В.20 является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 учебного плана подготовки бакалавриата по направлению «38.03.02 Менеджмент». Изучение дисциплины «Управление человеческими ресурсами» опирается на знания дисциплин(ы) «Менеджмент»; «Организационная психология». Организационная психология, Менеджмент

3. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции
1	ПК-3	Способен участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия по ее реализации

Индикаторы достижения компетенций

Таблица 2

ПК-3.1	Знать: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации; роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; причины многовариативности теории и практики организационной психологии в современных условиях деловой жизни; бизнес-процессы в сфере организационной психологии и роль в них линейных менеджеров и управленческого персонала в целом
ПК-3.2	Уметь: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах; разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус; проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать

ПК-3.3	Владеть: современным инструментарием управления человеческими ресурсами и организационной психологии; навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; методами формирования и поддержания психологического климата деловых отношений в организации
--------	--

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Таблица 3

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры
			5
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	108	108
Контактная работа с обучающимися		50.25	50.25
в том числе:			
Лекции		20	20
Практические занятия (ПЗ)		30	30
Лабораторные работы (ЛР)			-
Защита контрольной работы			-
Защита курсовой работы			-
Защита курсового проекта			-
Промежуточная аттестация		0.25	0.25
Самостоятельная работа обучающихся (СРС)		57.75	57.75
в том числе:			
Курсовая работа			-
Курсовой проект			-
И / или другие виды самостоятельной работы: подготовка к лабораторным работам, практическим занятиям, контрольным работам, изучение теоретического материала		49.75	49.75
Подготовка к промежуточной аттестации		8	8
Вид промежуточной аттестации			Зачет

Очно-заочная форма обучения

Таблица 4

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры
			6
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	108	108
Контактная работа с обучающимися		28.25	28.25
в том числе:			
Лекции		12	12
Практические занятия (ПЗ)		16	16
Лабораторные работы (ЛР)			-
Защита контрольной работы			-
Защита курсовой работы			-
Защита курсового проекта			-
Промежуточная аттестация		0.25	0.25
Самостоятельная работа обучающихся (СРС)		79.75	79.75
в том числе:			
Курсовая работа			-

Курсовой проект		-
И / или другие виды самостоятельной работы: подготовка к лабораторным работам, практическим занятиям, контрольным работам, изучение теоретического материала	71.75	71.75
Подготовка к промежуточной аттестации	8	8
Вид промежуточной аттестации		Зачет

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины.

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	№ семестра		
			очная	очно-заочная	заочная
1	Раздел 1. Введение в управление человеческими ресурсами	ведение в управление человеческими ресурсами История развития представлений. Эволюция взглядов. Научные школы, концепции. Сравнение концепций Управление персоналом и УЧР: сходство и отличительные черты. Функции управления человеческими ресурсами.	5	6	
2	Раздел 2. Поиск кандидатов. Отбор и подбор работников.	Внешний и внутренний рынок рабочей силы. Этапы отбора работников. Технологии подбора кандидатов на вакантные должности: интервьюирование, анкетирование, тестирование, решение логических и психологических задач, применение полиграфа, рекомендации.	5	6	
3	Раздел 3. Наем персонала. Адаптация к рабочей среде.	Прием на работу, заключение трудового договора (контракта). Формы и виды адаптации нового сотрудника. Управление процессом адаптации: корпоративный PR, наставничество, проведение инструктажа, знакомство с коллективом. Наставничество.	5	6	
4	Раздел 4. Обучение и развитие персонала	Оценка потребности в обучении. Система обучения персонала. Виды обучение: подготовка новых работников, переподготовка, повышение квалификации, развитие компетенции. Групповое и индивидуальное обучение. Долгосрочное и краткосрочное обучение. Оценка эффективности обучения персонала. Повышение управленческого мастерства руководителей. Развитие персонала: современные тенденции.	5	6	
5	Раздел 5. Мотивация персонала. Стимулирование труда. Вознаграждение работников	Иерархия потребностей А.Маслоу. Двухфакторная модель Ф.Герцберга. Различия и сходство в технологиях управленческого воздействия. Виды стимулирования: материальное, условно-материальное, нематериальное. Системы вознаграждения. Теория ожиданий. Справедливость вознаграждения. Функции и методы распределения заработной платы. Вознаграждение руководителей.	5	6	

6	Раздел 6. Оценка рабочих навыков. Аттестация результатов работы.	Методы оценки: рейтинговые, сравнительные, метод критических ситуаций. Анкетирование. Тестирование, Деловые игры. Система аттестации: валидность; надежность, непредвзятость и отсутствие ошибок оценивания, практичность в использовании. Этапы аттестации, документооборот. Аттестационная комиссия, рекомендации.	5	6	
7	Раздел 7. Организация. Организационная культура. Лидерство. Руководство коллективом.	Стадия и жизненный цикл организации. Цели, стратегия развития организации. Корпоративная культура: принципы существования, особенности функционирования. Миссия организации. Лидерство: понятие, принципы существования. Стили лидерства. Руководство по Херси-Бланшару. Стил управления по Блейку/Моутону. Принцип единоначалия. Управленческое воздействие в условиях организационных перемен: принципы, приемы.	5	6	
8	Раздел 8. Кадровый резерв организации	Типы кадрового резерва. Принципы формирования резерва. Развитие управленческого потенциала. Этапы работы с резервом. Построение и сопровождение карьерного роста. Стажировка и назначение.	5	6	
9	Раздел 9. Увольнение. Сокращение персонала.	Текучность кадров: причины, регулирование. Увольнение: причины, способы сохранения ключевых специалистов. Сокращение персонала: проблемы, методы.	5	6	
10	Раздел 10. Оценка эффективности управления ЧР	Аудит организационной структуры. Кадровый аудит. Оценка действий управленческого персонала на разных этапах развития организации.	5	6	

5.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами.

Таблица 6

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин
1	Стратегический менеджмент

5.3. Разделы дисциплин и виды занятий.

Очная форма обучения

Таблица 7

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практ. занятия	Лаб. занятия	Семинары	СРС	Всего часов
1	Раздел 1. Введение в управление человеческими ресурсами	2				5	7
2	Раздел 2. Поиск кандидатов. Отбор и подбор работников.	2	4			5	11
3	Раздел 3. Наем персонала. Адаптация к рабочей среде.	2	6			5	13

4	Раздел 4. Обучение и развитие персонала	2	2			5	9
5	Раздел 5. Мотивация персонала. Стимулирование труда. Вознаграждение работников	2	2			5	9
6	Раздел 6. Оценка рабочих навыков. Аттестация результатов работы.	2	6			5	13
7	Раздел 7. Организация. Организационная культура. Лидерство. Руководство коллективом.	2	6			5	13
8	Раздел 8. Кадровый резерв организации	2	2			5	9
9	Раздел 9. Увольнение. Сокращение персонала.	2	2			5	9
10	Раздел 10. Оценка эффективности управления ЧР	2				4.75	6.75
Итого:		20	30	-	-	49.75	99.75

Очно-заочная форма обучения

Таблица 8

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лек-ции	Практ. занятия	Лаб. занятия	Семи-нары	СРС	Всего часов
1	Раздел 1. Введение в управление человеческими ресурсами					7	7
2	Раздел 2. Поиск кандидатов. Отбор и подбор работников.		2			7	9
3	Раздел 3. Наем персонала. Адаптация к рабочей среде.		3			7	10
4	Раздел 4. Обучение и развитие персонала		2			7	9
5	Раздел 5. Мотивация персонала. Стимулирование труда. Вознаграждение работников		2			7	9
6	Раздел 6. Оценка рабочих навыков. Аттестация результатов работы.		2			7	9
7	Раздел 7. Организация. Организационная культура. Лидерство. Руководство коллективом.		2			7	9
8	Раздел 8. Кадровый резерв организации		1			7	8
9	Раздел 9. Увольнение. Сокращение персонала.		2			7	9
10	Раздел 10. Оценка эффективности управления ЧР					8.75	8.75
Итого:		-	16	-	-	71.75	87.75

6. Лекции

Очная форма обучения

Таблица 9

№ п/п	Номер раздела	Тема лекции	Всего часов
1	1	Введение в управление человеческими ресурсами	2
2	2	Поиск кандидатов. Отбор и подбор работников.	2
3	3	Наем персонала. Адаптация к рабочей среде.	2
4	4	Обучение и развитие персонала	2
5	5	Мотивация персонала. Стимулирование труда. Вознаграждение работников	2
6	6	Оценка рабочих навыков. Аттестация результатов работы.	2
7	7	Организация. Организационная культура. Лидерство. Руководство коллективом.	2
8	8	Кадровый резерв организации	2
9	9	Увольнение. Сокращение персонала.	2
10	10	Оценка эффективности управления ЧР	2
Итого:			20

Очно-заочная форма обучения

Таблица 10

№ п/п	Номер раздела	Тема лекции	Всего часов
1	1	Введение в управление человеческими ресурсами	2
2	2	Поиск кандидатов. Отбор и подбор работников.	2
3	3	Наем персонала. Адаптация к рабочей среде.	2
4	5	Мотивация персонала. Стимулирование труда. Вознаграждение работников	2
5	6	Оценка рабочих навыков. Аттестация результатов работы.	2
6	10	Оценка эффективности управления ЧР	2
Итого:			12

7. Лабораторный практикум

Рабочим учебным планом не предусмотрено

8. Практические занятия (семинары)

Очная форма обучения

Таблица 11

№ п/п	Номер раздела	Тема занятия	Всего часов
1	2	Оценка потребности в новых работниках. Методы расчета на примере конкретного предприятия.	2
2	2	Разработка варианта рабочего интервью для различных вакансий (производство, услуги, креативное творчество)	2
3	3	Рынок труда и планирование спроса на рабочую силу. Сравнительный анализ по ключевых профессиям на примере предложений о вакансиях в СМИ и интернете.	2

4	3	Рынок труда и планирование спроса на рабочую силу. Сравнительный анализ по ключевых профессиям на примере предложений о вакансиях в СМИ и интернете.	2
5	3	Проблемы найма и рекрутинга: анализ публикаций в СМИ. Разработка резюме. Ролевые игры на собеседование при приеме на работу.	2
6	4	Анализ содержания работы, разработка должностных инструкций «Менеджер продаж».	2
7	5	Основные концепции мотивации и системы вознаграждения. Разработка кейса «Клуб-100»	2
8	6	Знакомство с практическими методами аттестации: процедуры, документы, методы оценки, рекомендации. Разработка варианта аттестации учебной группы.	2
9	6	Знакомство с практическими методами аттестации: процедуры, документы, методы оценки, рекомендации. Разработка варианта аттестации учебной группы.	2
10	6	Процедуры и методы аттестации персонала. Деловая игра: проведение варианта аттестации при примере учебной группы.	2
11	7	SWON-анализ предприятия малого бизнеса. Построение перспективного плана развития.	2
12	7	Ролевая игра «Кораблекрушение»: изучение группового взаимодействия и лидерского поведения.	2
13	7	Ролевая игра «Кораблекрушение»: изучение группового взаимодействия и лидерского поведения.	2
14	8	Ролевая игра: «Переговоры с профсоюзом компании» Анализ результатов ролевой игры.	2
15	9	Расчет текучести, выбор способа не директивных способов увольнения. Разработка кейса «Больница».	2
Итого:			30

Очно-заочная форма обучения

Таблица 12

№ п/п	Номер раздела	Тема занятия	Всего часов
1	2	Оценка потребности в новых работниках. Методы расчета на примере конкретного предприятия.	2
2	3	Рынок труда и планирование спроса на рабочую силу. Сравнительный анализ по ключевых профессиям на примере предложений о вакансиях в СМИ и интернете.	2
3	3	Проблемы найма и рекрутинга: анализ публикаций в СМИ. Разработка резюме. Ролевые игры на собеседование при приеме на работу.	2
4	4	Анализ содержания работы, разработка должностных инструкций «Менеджер продаж».	2
5	5	Основные концепции мотивации и системы вознаграждения. Разработка кейса «Клуб-100»	2
6	6	Процедуры и методы аттестации персонала. Деловая игра: проведение варианта аттестации при примере учебной группы.	2
7	7	SWOT-анализ предприятия малого бизнеса. Построение перспективного плана развития.	2
8	9	Расчет текучести, выбор способа не директивных способов увольнения. Разработка кейса «Больница».	2
Итого:			16

9. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Рабочим учебным планом не предусмотрено

10. Самостоятельная работа

Очная форма обучения

Таблица 13

№ п/п	Номер раздела	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля	Всего часов
1	1	Изучение теоретического материала. Подготовка к лабораторным и практическим работам.	опрос	5
2	2	Изучение теоретического материала. Подготовка к лабораторным и практическим работам.	опрос	5
3	3	Изучение теоретического материала. Подготовка к лабораторным и практическим работам.	опрос	5
4	4	Изучение теоретического материала. Подготовка к лабораторным и практическим работам.	опрос	5
5	5	Изучение теоретического материала. Подготовка к лабораторным и практическим работам.	опрос	5
6	6	Изучение теоретического материала. Подготовка к лабораторным и практическим работам.	опрос	5
7	7	Изучение теоретического материала. Подготовка к лабораторным и практическим работам.	опрос	5
8	8	Изучение теоретического материала. Подготовка к лабораторным и практическим работам.	опрос	5
9	9	Изучение теоретического материала. Подготовка к лабораторным и практическим работам.	опрос	5
10	10	Изучение теоретического материала. Подготовка к лабораторным и практическим работам.	опрос	4.75
Итого:				49.75

Очно-заочная форма обучения

Таблица 14

№ п/п	Номер раздела	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля	Всего часов
1	1	Изучение теоретического материала. Подготовка к лабораторным и практическим работам.	опрос	7
2	2	Изучение теоретического материала. Подготовка к лабораторным и практическим работам.	опрос	7

3	3	Изучение теоретического материала. Подготовка к лабораторным и практическим работам.	опрос	7
4	4	Изучение теоретического материала. Подготовка к лабораторным и практическим работам.	опрос	7
5	5	Изучение теоретического материала. Подготовка к лабораторным и практическим работам.	опрос	7
6	6	Изучение теоретического материала. Подготовка к лабораторным и практическим работам.	опрос	7
7	7	Изучение теоретического материала. Подготовка к лабораторным и практическим работам.	опрос	7
8	8	Изучение теоретического материала. Подготовка к лабораторным и практическим работам.	опрос	7
9	9	Изучение теоретического материала. Подготовка к лабораторным и практическим работам.	опрос	7
10	10	Изучение теоретического материала. Подготовка к лабораторным и практическим работам.	опрос	8.75
Итого:				71.75

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

Для самостоятельной работы по дисциплине рекомендовано следующее учебно-методическое обеспечение:

- Положение о самостоятельной работе студентов в Санкт-Петербургском государственном университете телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича;
- рекомендованная основная и дополнительная литература;
- конспект занятий по дисциплине;
- слайды-презентации и другой методический материал, используемый на занятиях;
- методические рекомендации по подготовке письменных работ, требования к их содержанию и оформлению (реферат, эссе, контрольная работа) ;
- фонды оценочных средств;

12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Фонд оценочных средств разрабатывается в соответствии с локальным актом университета "Положение о фонде оценочных средств" и является приложением (Приложение А) к рабочей программе дисциплины.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине определяются показатели и критерии оценки сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

13. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

13.1. Основная литература:

1. Дейнека, А. В.
Управление человеческими ресурсами : [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - М. : Дашков и К, 2017. - 392 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/93387>. - ISBN 978-5-394-02048-3 : Б. ц. Книга из коллекции Дашков и К - Экономика и менеджмент. Рекомендовано уполномоченным учреждением Министерства образования и науки РФ — Государственным университетом управления в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» (квалификация «бакалавр») . - [Б. м. : б. и.]. - <https://e.lanbook.com/book/56329>
2. Воденко, К. В.
Управление персоналом : [Электронный ресурс] : учебник / К. В. Воденко, С. И. Самыгин [и др.]. - 2-е изд. - М. : Дашков и К, 2019. - 374 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/119285>. - ISBN 978-5-394-03444-2 : Б. ц. Книга из коллекции Дашков и К - Экономика и менеджмент
3. Хитрин, Сергей Ионович. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / С. И. Хитрин ; рец.: М. Б. Вольфсон, Н. В. Ядов ; Федер. агентство связи, С.-Петербург. гос. ун-т телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича. - СПб. : СПбГУТ. Ч. 2. - 2019. - 76 с. : ил. - 467.11 р.

13.2. Дополнительная литература:

1. Хитрин, Сергей Ионович.
Управление человеческими ресурсами : [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие по выполнению практических и лабораторных работ / С. И. Хитрин ; рец. М. Б. Вольфсон ; Федер. агентство связи, С.-Петербург. гос. ун-т телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича. - СПб. : СПбГУТ, 2016. - 19 с. - 207.93 р.

2. Басенко, В. П.
Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений : [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов. - М. : Дашков и К, 2016. - 384 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/93340>. - ISBN 978-5-394-01312-6 : Б. ц. Книга из коллекции Дашков и К - Экономика и менеджмент. Рекомендовано уполномоченным учреждением Министерства образования и науки РФ — Государственным университетом управления в качестве учебного пособия для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» . - [Б. м. : б. и.]. - <https://e.lanbook.com/book/56258>
3. Новичков, В. И.
Управленческая экономика. Теория организации. Организационное поведение. Маркетинг : [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. И. Новичков, И. М. Виноградова, И. С. Кошель. - М. : Дашков и К, 2017. - 132 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/94047>. - ISBN 978-5-394-02811-3 : Б. ц. Книга из коллекции Дашков и К - Экономика и менеджмент
4. Хитрин, Сергей Иванович.
Менеджмент. Управление человеческими ресурсами. Управление конфликтами и деловые переговоры : [Электронный ресурс] : глоссарий для бакалавров / С. И. Хитрин, И. Ю. Хитрина ; рец. М. Б. Вольфсон ; Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ, С.-Петербург. гос. ун-т телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича. - СПб. : СПбГУТ, 2021. - 55 с. - (дата обращения: 10.03.2022) . - Режим доступа: свободный доступ из сети Интернет, свободный доступ из локальной сети. - Библиогр.: с.54-55. - 722.84 р.

14. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- www.sut.ru
- lib.spbgut.ru/jirbis2_spbgut

15. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

15.1. Программное обеспечение дисциплины:

- Google Chrome
- Open Office
- Windows 7 ЦЭУБИ

15.2. Информационно-справочные системы:

- ЭБС iBooks (<https://ibooks.ru>)
- ЭБС Лань (<https://e.lanbook.com/>)

- ЭБС СПбГУТ (<http://lib.spbgut.ru>)

16. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

15.1. Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Важным условием успешного освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Все задания, включая вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующего аудиторного занятия (лекции, практического занятия), что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

15.2. Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета, как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

15.3. Подготовка к практическим занятиям

Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке пройденного материала (материала лекций, практических занятий), а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Необходимо понимать, что невозможно во время аудиторных занятий изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов, и при изучении дисциплины недостаточно конспектов занятий. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

15.4. Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений

автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-

- описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
 - обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
 - использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

15.5. Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

17. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Таблица 15

№ п/п	Наименование специализированных аудиторий и лабораторий	Наименование оборудования
1	Лекционная аудитория	Аудио-видео комплекс
2	Аудитории для проведения групповых и практических занятий	Аудио-видео комплекс
3	Компьютерный класс	Персональные компьютеры
4	Аудитория для курсового и дипломного проектирования	Персональные компьютеры
5	Аудитория для самостоятельной работы	Компьютерная техника
6	Читальный зал	Персональные компьютеры

Лист изменений № 1 от 9 января 2020 г

Рабочая программа дисциплины
«Управление человеческими ресурсами»

Код и наименование направления подготовки/специальности:

38.03.02 Менеджмент

Направленность/профиль образовательной программы:

Менеджмент технологий и услуг в цифровой экономике

Из п. 14.2 Информационно-справочные системы исключить с 08.01.2020 г. строку: ЭБС IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru>)

Основание: прекращение контракта № 4784/19 от 25.01.2019 г. на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе IPRbooks.

Внесенные изменения утверждаю:

Начальник УМУ _____ Л.А. Васильева