

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Институт Экономики и управления АПК

Кафедра «Государственное, муниципальное  
управление и кадровая политика»

СОГЛАСОВАНО:  
Директор ИЭиУ АПК  
Шапорова З.Е.  
«23» марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор Красноярского ГАУ  
Пыжикова Н.И.  
«24» марта 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Управление человеческими ресурсами

Направление подготовки: 38.03.02«Менеджмент»

Направленность «Логистика и управление цепями поставок»

Курс: 2

Семестр: 3

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: бакалавр

Красноярск, 2023



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ  
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.  
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 16.03.2023 - 08.06.2024

Составитель: Якимова Людмила Анатольевна, д.э.н., доцент,  
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

« » 2023г

Рецензент: Погорелов И.З., к.э.н., доцент, зав. кафедрой Менеджмента  
СИБУП

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению  
подготовки 38.03.02 Менеджмент

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № « » 2023г.

Зав. кафедрой:

Фомина Людмила Владимировна, с.-х.наук., доцент,  
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

« » 2023г

\* - В качестве рецензентов могут выступать работодатели, вузы по профилю, НИИ, а также внутренние структуры.

## **Лист согласования рабочей программы**

Программа принята методической комиссией института экономики и управления АПК протокол № 8 «23» марта 2023г.

Председатель методической комиссии Рожкова А.В.  
«23» марта 2023г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки  
38.03.02 – «Менеджмент», профиль «Логистика и управление цепями поставок»

Лукиных В.Ф., д.э.н., профессор кафедры логистики и маркетинга в АПК  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« 23 » марта 2023 г.

## Оглавление

<b>АННОТАЦИЯ</b> .....	<b>5</b>
<b>1. ТРЕБОВАНИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ</b> .....	<b>6</b>
1.1. ВНЕШНИЕ И ВНУТРЕННИЕ ТРЕБОВАНИЯ .....	6
1.2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ .....	6
<b>2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ.</b> .....	<b>7</b>
<b>ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>10</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>11</b>
4.1. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ .....	11
4.2. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ .....	11
4.3. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4.4. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ .....	16
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ .....	19
4.5.1.Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний .....	19
<b>5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ</b> .....	<b>20</b>
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>20</b>
6.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	20
6.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	22
6.3. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ" .....	22
6.4.ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ .....	22
6.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ .....	24
<b>7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ</b> .....	<b>24</b>
<b>И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ</b> .....	<b>24</b>
<b>ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ:</b> .....	<b>26</b>
<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>27</b>
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>28</b>
Изменения .....	29

## Аннотация

Направление подготовки – 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль – Логистика и управление цепями поставок

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

### **1. Место дисциплины в основной образовательной программе:**

Блок 1 обязательная часть.

### **2. Цель и задачи дисциплины:**

Целью освоения учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является изучение студентами принципов, функций, методов управления человеческими ресурсами, а также формирование навыков эффективного воздействия на персонал в современных организациях.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать комплексные представления об эволюции и современных тенденциях управления человеческими ресурсами;
- изучить базовые концепции управления человеческими ресурсами;
- выявить отличия между управлением человеческими ресурсами и управлением персоналом;
- изучить основные элементы, цели и функции системы управления человеческими ресурсами;

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Дисциплина Б1.Б.13 «Управление человеческими ресурсами» является дисциплиной обязательной части дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.02«Менеджмент». Дисциплина реализуется в институте Экономики и менеджмента АПК кафедрой «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика».

Дисциплина Б1.Б.13 нацелена на формирование:

- УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
- ОПК-1 - Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с

использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

#### **4. Объем курса и форма аттестации:**

Всего: 108 часа /3 зачетных ед., в т.ч.

аудиторные занятия – 54;

самостоятельная работа – 54.

#### **Зачет**

### **1. Требования к дисциплине**

#### **1.1. Внешние и внутренние требования**

Б1.Б.13 «Управление человеческими ресурсами» включена в обязательную часть.

Реализация в дисциплине «Управление человеческими ресурсами» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки Б1.Б.13 «Управление человеческими ресурсами» должна формировать следующие компетенции:

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

ОПК-1 - Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;.

#### **1.2. Место дисциплины в учебном процессе**

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с концептуальными основами ответственности в менеджменте, корпоративной социальной ответственностью, устойчивым развитием организации, эффективностью реализации корпоративной ответственности.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельная работа студентов, консультации по наиболее сложным её проблемам.

Предшествующие курсы, на которых базируется

дисциплина «Управление человеческими ресурсами»»: «История», «Социология», «Концепции современного естествознания», «Математика», «Правоведение».

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Теория организации», «Учет и анализ», «Организационное поведение», «Информационные технологии в менеджменте», «Маркетинг», «Контроллинг логистических систем».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (18 часов), практические (36 часов), самостоятельной работы (54 часа).

## 2. Цели и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения.

Таблица 1.

Код, наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижений компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК – 3.1 понимает принципы социального взаимодействия в коллективе УК-3.2 понимает как реализовывать свою роль в команде	Знать: Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.
		Уметь: Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста.
		Владеть: Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне)	ОПК-1.1 Понимает основы экономической теории и решает профессиональные задачи в этой области	Знать: способы обоснования результатов решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента

экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.2 Понимает основы организационной теории и решает задачи в этой сфере	Уметь: производить оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов
	ОПК-1.3 Понимает основы управленческой теории и решает задачи в этой сфере	Владеть: основными инструментами оценки ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды.

Целью освоения учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является изучение студентами принципов, функций, методов управления человеческими ресурсами, а также формирование навыков эффективного воздействия на персонал в современных организациях.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать комплексные представления об эволюции и современных тенденциях управления человеческими ресурсами;
- изучить базовые концепции управления человеческими ресурсами;
- выявить отличия между управлением человеческими ресурсами и управлением персоналом;
- изучить основные элементы, цели и функции системы управления человеческими ресурсами;

В результате изучения дисциплины студент должен:

**Знать:**

- объект и предмет управления человеческими ресурсами, его место в системе наук;
- теоретические и методологические основы организационных процессов управления современной организацией;
- элементы внешней и внутренней среды организации;



- основы создания и функционирования организации, необходимые для формирования потенциала ее дальнейшего развития;

- основы оценки экономической эффективности совершенствования системы и технологии управления человеческими ресурсами

***Уметь:***

- применять на практике основные технологии управления человеческими ресурсами;

- выявлять значимые проблемы экономического и социально-психологического характера при анализе конкретных управленческих ситуаций,

- предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;

- принимать обоснованные решения на основе имеющихся данных в сфере управления человеческими ресурсами;

- определять модель развития и управления организацией, а также корректировать ее в соответствии с изменениями внешней среды;

- логично и аргументированно строить устную и письменную речь;

- грамотно излагать собственную позицию и аргументированно ее отстаивать

***Владеть:***

- навыками поиска и обобщения различного рода информации;

- навыками психологического анализа поведения людей в организации;

- навыками анализа конкретных управленческих ситуаций и решения конфликтных ситуаций;

- методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению человеческими ресурсами;

- категориальным аппаратом дисциплины, базовыми социально-психологическими и экономическими категориями на уровне понимания и свободного воспроизведения;

- культурой мышления, способностью к восприятию, анализу и обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, в том числе с использованием современных информационных технологий. Реализация в дисциплине «Управление человеческими ресурсами» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» должна формировать следующие компетенции:

Способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3).

Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1).

### Организационно-методические данные дисциплины

Таблица 1

#### Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			№ 3
<b>Общая трудоёмкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа</b>	<b>1,5</b>	<b>54</b>	<b>54</b>
в том числе:			
Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме		18/6	18/6
Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме		36/12	36/12
<b>Самостоятельная работа (СР)</b>	<b>1,5</b>	<b>54</b>	<b>54</b>
в том числе:			
самостоятельное изучение тем и разделов		27	27

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			№ 3
самоподготовка к текущему контролю знаний		18	18
подготовка к зачету		9	9
<b>Вид контроля:</b>			зачет

\* задания выполняются на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>)

## 4. Структура и содержание дисциплины

### 4.1. Структура дисциплины

Таблица 2

#### Тематический план

Раздел дисциплины (модули)	Всего часов	В том числе		
		лекции	практические занятия	СРС
<b>Модуль 1. Корпоративная культура организации</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>9</b>
<b>Модуль 2 Рынок труда: понятие, функции и механизм действия</b>	<b>50</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	<b>24</b>
<b>Модуль 3. Развитие человеческих ресурсов</b>	<b>43</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>21</b>
<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>54</b>

### 4.2. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

#### Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ПЗ	

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ПЗ	
<b>Модуль 1 (Корпоративная культура организации)</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>9</b>
Модульная единица 1.1 (Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами и их эволюция)	8	0	2	6
Модульная единица 1.2 (Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов)	7	2	2	3
<b>Модуль 2 ( Рынок труда: понятие, функции и механизм действия)</b>	<b>50</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	<b>24</b>
Модульная единица 2.1 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия, формирование человеческих ресурсов)	25	4	6	12
Модульная единица 2.2 (Адаптация персонала, использование человеческих ресурсов)	25	4	6	12
<b>Модуль 3 (Развитие человеческих ресурсов)</b>	<b>43</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>21</b>
Модульная единица 3.1 Развитие человеческих ресурсов	21,5	4	7	11
Модульная единица 3.2 (Инновации и обеспечение поддержки персонала, Оценка эффективности управления человеческими ресурсами)	21,5	4	7	10
<b>ИТОГО с зачетом</b>	<b>108</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>54</b>

### 4.3. Содержание модулей дисциплины

Модуль 1 Корпоративная культура организации

Модульная единица 1.1. Корпоративная культура организации

Человеческие ресурсы как объект управления. Философия управления человеческими ресурсами. Эволюция представлений о роли человеческого фактора в управлении. Развитие концепций кадрового менеджмента.

Корпоративная культура: сущность, основные понятия, способы классификации.

Формирование корпоративной культуры в организации. Значение корпоративной культуры во взаимоотношениях со стейкхолдерами.

Характеристика организационных структур управления. Типы структур служб управления человеческими ресурсами в современных условиях. Функции служб управления

человеческими ресурсами. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления человеческими ресурсами.

**Модульная единица 1.2. Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов**

Планирование потребности в человеческих ресурсах. Набор и отбор персонала. Этапы отбора персонала. Современные виды и формы занятости.

**Модуль 2. Рынок труда: понятие, функции и механизм действия**

**Модульная единица 2.1. Рынок труда: понятие, функции и механизм действия, формирование человеческих ресурсов**

Спрос и предложение на рынке труда. Посредники на рынке труда. Планирование потребности в человеческих ресурсах. Набор и отбор персонала. Этапы отбора персонала. Современные виды и формы занятости.

**Модульная единица 2.2. Адаптация персонала, использование человеческих ресурсов**

Направления и виды адаптации. Управление трудовой адаптацией. Оценка эффективности адаптации. Преодоление сопротивления организационным изменениям. Основные подходы к формированию системы мотивации трудового поведения. Формы и системы оплаты труда персонала. Оценка персонала.

**Модуль 3. Развитие человеческих ресурсов**

**Модульная единица 3.1. Развитие человеческих ресурсов**

Направления развития человеческих ресурсов. Обучение персонала. Методы обучения. Управление деловой карьерой. Формирование кадрового резерва. Управление инновациями в кадровых системах. Обеспечение безопасности человеческих ресурсов. Социальная защита персонала. Стресс-менеджмент в организации. Управление конфликтами. Основные показатели эффективности деятельности служб управления человеческими ресурсами. Экономическая и социальная эффективность управления человеческими ресурсами.

**Модульная единица 3.2. Концепции организационной и корпоративной культуры**

Понятие и сущность корпоративной культуры. Концепция организационной культуры Э. Шейна. Концепция организационной культуры О. С. Виханского и А. И. Наумова. Типология организационной культуры. Типология конкурирующих ценностей К. Камерон, Р. Куин. Типология организационной культуры Г. Хофштеда. Методики определения эффективности корпоративной культуры.

Таблица 4

**Содержание лекционного курса**

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид <sup>1</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	<b>Модуль 1 (Корпоративная культура организации)</b>		тестирование, зачет	6
	Модульная единица 1.1 (Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами)	Лекция № 1. Человеческие ресурсы как объект управления. Философия управления человеческими	тест	1

<sup>1</sup>Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачёт, экзамен, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид <sup>1</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
		ресурсами.		
	Модульная единица 1.1 (Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами)	Лекция № 2. Корпоративная культура: сущность, основные понятия, способы классификации. Формирование корпоративной культуры в организации.	тест	1
	Модульная единица 1.1 Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами)	Лекция № 3. Характеристика организационных структур управления. Типы структур служб управления человеческими ресурсами в современных условиях.	тест	1
	Модульная единица 1.1 Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами)	Лекция №4 Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления человеческими ресурсами.	тест	1
	Модульная единица 1.2 (Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов)	Лекция №5 Стратегическое управление человеческими ресурсами	тест	1
	Модульная единица 1.2 (Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов)	Лекция №6 Этапы формирования кадровой политики.	тест	1
	<b>Модуль 2 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия)</b>		<b>Тестирование</b>	<b>6</b>
2.	Модульная единица 2.1 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия, формирование человеческих ресурсов)	Лекция № 7. Спрос и предложение на рынке труда. Посредники на рынке труда.	тест	1
	Модульная единица 2.1	Лекция № 8.	тест	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид <sup>1</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
	(Практическое применение современных концепций управления человеческими ресурсами)	Планирование потребности в человеческих ресурсах. Набор и отбор персонала. Этапы отбора персонала.		
	Модульная единица 2.2(Адаптация персонала, использование человеческих ресурсов )	Лекция № 9. Направления и виды адаптации. Оценка эффективности адаптации.	тест	1
	Модульная единица 2.2(Адаптация персонала, использование человеческих ресурсов)	Лекция № 10. . Основные подходы к формированию системы мотивации трудового поведения.	тест	1
	Модульная единица 2.2(Адаптация персонала, использование человеческих ресурсов)	Лекция № 11. Формы и системы оплаты труда персонала. Оценка персонала.	тест	1
	<b>Модуль 3 (Развитие человеческих ресурсов)</b>		<b>Тестирование</b>	<b>6</b>
3	Модульная единица 3.1 (Развитие человеческих ресурсов)	Лекция № 12. Направления развития человеческих ресурсов. Обучение персонала.	тест	1
	Модульная единица 3.1 (Развитие человеческих ресурсов)	Лекция № 13. Методы обучения. Управление деловой карьерой.	тест	1
	Модульная единица 3.1 (Развитие человеческих ресурсов)	Лекция № 14. Формирование кадрового резерва.	тест	1
	Модульная единица 3.2 (Инновации и обеспечение поддержки персонала, Оценка эффективности	Лекция № 15. Обеспечение безопасности человеческих ресурсов. Социальная	тест	1

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид <sup>1</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
	управления человеческими ресурсами)	защита персонала		
	Модульная единица 3.2 (Инновации и обеспечение поддержки персонала, Оценка эффективности управления человеческими ресурсами)	Лекция № 16. Стресс-менеджмент в организации. Управление конфликтами. Основные показатели эффективности деятельности служб управления человеческими ресурсами.	тест	1
	Итого		Зачет в виде итогового тестирования	18

#### 4.4. Практические занятия

Таблица 5

#### Содержание практических занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема ПЗ	Вид <sup>2</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модуль 1 (Корпоративная культура организации)		тест	4
1.	Модульная единица 1.1 (Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами)	Занятие № 1. Человеческие ресурсы как объект управления. Философия управления человеческими ресурсами.	тест	2
	Модульная единица 1.1 (Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами)	Занятие № 2. Корпоративная культура: сущность, основные понятия, способы классификации. Формирование корпоративной культуры в	тест	2

<sup>2</sup>Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачёт, экзамен, другое



№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема ПЗ	Вид <sup>2</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
		организации.		
	Модульная единица 1.1 Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами)	Занятие № 3. Характеристика организационных структур управления. Типы структур служб управления человеческими ресурсами в современных условиях.	тест	2
	Модульная единица 1.1 Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами)	Занятие №4 Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления человеческими ресурсами.	тест	2
	Модульная единица 1.2 (Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов)	Занятие №5 Стратегическое управление человеческими ресурсами	тест	2
	Модульная единица 1.2 (Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов)	Занятие №6 Этапы формирования кадровой политики.	тест	1
	<b>Модуль 2 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия)</b>		<b>тест</b>	<b>4</b>
	Модульная единица 2.1 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия, формирование человеческих ресурсов)	Занятие № 7. Спрос и предложение на рынке труда. Посредники на рынке труда.	тест	2
2.	Модульная единица 2.1 (Практическое применение современных концепций управления человеческими ресурсами)	Занятие № 8. Планирование потребности в человеческих ресурсах. Набор и отбор персонала. Этапы отбора персонала.	тест	2
	Модульная единица 2.2(Адаптация персонала, использование человеческих ресурсов )	Занятие № 9. Направления и виды адаптации. Оценка эффективности адаптации.	тест	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема ПЗ	Вид <sup>2</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модульная единица 2.2(Адаптация персонала, использование человеческих ресурсов)	Занятие № 10. . Основные подходы к формированию системы мотивации трудового поведения.	тест	2
	Модульная единица 2.2(Адаптация персонала, использование человеческих ресурсов)	Занятие № 11. Формы и системы оплаты труда персонала. Оценка персонала.	тест	3
	<b>Модуль 3 (Развитие человеческих ресурсов)</b>		тест	2
	Модульная единица 3.1 (Развитие человеческих ресурсов)	Занятие № 12. Направления развития человеческих ресурсов. Обучение персонала.	тест	2
	Модульная единица 3.1 (Развитие человеческих ресурсов)	Занятие № 13. Методы обучения. Управление деловой карьерой.	тест	2
	Модульная единица 3.1 (Развитие человеческих ресурсов)	Занятие № 14. Формирование кадрового резерва.	тест	2
3	Модульная единица 3.2 (Инновации и обеспечение поддержки персонала, Оценка эффективности управления человеческими ресурсами)	Занятие № 15. Обеспечение безопасности человеческих ресурсов. Социальная защита персонала	тест	3
	Модульная единица 3.2 (Инновации и обеспечение поддержки персонала, Оценка эффективности управления человеческими ресурсами)	Занятие № 16. Стресс-менеджмент в организации. Управление конфликтами. Основные показатели эффективности деятельности служб управления человеческими ресурсами.	тест	3

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема ПЗ	Вид <sup>2</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
Всего			Зачет в виде итогового тестирования	36

#### 4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

##### 4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

#### Перечень вопросов для самостоятельного изучения

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
<b>1</b>	<b>Модуль 1 (Корпоративная культура организации)</b>		<b>10</b>
1.1	<b>Модульная единица 1.1</b> (Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами)	1. Организация как самообучающаяся система.	5
1.2	<b>Модульная единица 1.2</b> (Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов)	1. Основные концепции управления Российская модель управления человеческими ресурсами	5
<b>2</b>	<b>Модуль 2 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия)</b>		<b>15</b>
2.1	<b>Модульная единица 2.1</b> (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия, формирование человеческих ресурсов)	Управление человеческими ресурсами на примере крупного Российского предприятия .	10
2.2	<b>Модульная единица 2.2</b> (Практическое применение современных концепций управления человеческими ресурсами)	1. Современные подходы и принципы разработки системы мотивации на предприятии АПК.	5
<b>3</b>	<b>Модуль 3 (Развитие человеческих ресурсов)</b>		<b>15</b>

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
3.1	<b>Модульная единица 3.1</b> (Развитие человеческих ресурсов)	Формирование группового поведения. Формирование имиджа группы.	10
3.2	<b>Модульная единица 3.2</b> (Инновации и обеспечение поддержки персонала, Оценка эффективности управления человеческими ресурсами)	1. Организационная и корпоративная культура как фактор повышения производительности труда.	5
Самостоятельная подготовка к лекциям и семинарским занятиям, промежуточному тестированию			<b>6</b>
<b>ИТОГО СРС</b>			<b>54</b>
Подготовка и сдача зачета			<b>9</b>

\* задания выполняются на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>)

## 5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 7

### Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ПЗ	СРС	Вид контроля
УК-3; ОПК-1	М 1-3 (1-3)	М 1-3 (1-3)	М 1-3 (1-3)	Тестирование, зачет

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Основная литература

1. Армстронг, Майкл. Практика управления человеческими ресурсами : учебник для слушателей, обучающихся по программе "Мастер делового администрирования" / Майкл Армстронг ; пер. с англ. И. Малкова. - 10-е изд. - СПб. [и др.] : Питер, 2012. - 846 с.

2. 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. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 183 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7303-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/422362>

3. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 406 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433053>

4. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 370 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/436457>

## 6.2. Дополнительная литература

1. Управление персоналом [Текст]: учебник / под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити, 2001. - 560 с.

2. Лукичева, Л. И. Управление персоналом [Текст]: курс лекций: практические задания: [учебное пособие] / Л. И. Лукичева; под ред. Ю. П. Анискина. - 3-е изд., стер. - М.: Омега-Л, 2007. – 263

3. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу : практическое пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 384 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08165-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

4. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 467 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]

## 6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- Электронная- библиотечная система «Лань» e.lanbook.com
  - Электронная библиотечная система «Юрайт» www.biblio-online.ru/
  - Электронная библиотечная система «AgriLib» http://ebs.rgazu.ru/
  - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RUelibrary.ru
- Информационные справочные системы:
- Справочно-правовая система КонсультантПлюс
  - Информационно – аналитическая система «Статистика»

## 6.4. Программное обеспечение

Операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).

Офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).

Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF – Acrobat Professional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008).

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (лицензия № 1800-191210-144044-563-2513 от 10.12.2019).

Система дистанционного образования «Moodle 3.5.6a» (бесплатно распространяемое ПО).

**КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ**

Кафедра «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика».

Направление подготовки (специальность): 38.03.02 Менеджмент.

Дисциплина: Управление человеческими ресурсами. Количество обучающихся: 25.

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необхо- димое кол- во экз.	Коли- чество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Основная										
Л, ПЗ, СРС	Управление человеческими ресурсами [Текст]: учебник и практикум для академического бакалавриата	Лапшова О. А.	ЭБС: Юрайт	2019	-	+	-	-		
Дополнительная										
Л, ПЗ, СРС	Консультирование и коучинг персонала в организации [Текст]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	Антонова Н. В.	ЭБС: Юрайт	2019	-	+	-	-		
Л, ПЗ, СРС	Управление персоналом [Текст]: учебник и практикум для академического бакалавриата	Одегов Ю. Г. Руденко Г. Г.	ЭБС: Юрайт	2019		+	-	-		

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_ Председатель МК \_\_\_\_\_ Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
института

## 6.5. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

Организация изучения дисциплины предполагает следующие основные моменты.

Во-первых, практические занятия следует организовывать так, чтобы закрепление теоретического материала проводилось в активных формах, предполагающих значительную работу слушателей с конкретными источниками, статистическими материалами и информационными базами.

Во-вторых, программа предполагает проведение семинарских занятий в следующих основных формах:

– дискуссии, в ходе которых слушатели обсуждают материал, предварительно прочитанный в свободной форме по перечню вопросов. Организатором дискуссии может быть либо преподаватель, либо один или несколько слушателей, которые в этом случае получают возможность практиковаться в ведении дискуссии и экспресс-анализе высказанных в ходе дискуссии суждений. Дискуссия заканчивается подведением итогов и обобщением основных высказанных позиций.

Кроме того, организация самостоятельной работы слушателей включает подготовку научных статей для сборников научных трудов, выступления с докладами на научных семинарах и конференциях.

## 7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Оценка знаний, умений, навыков и заявленных компетенций студентов проводится с использованием рейтинговой системы. Для получения отметки студенту необходимо набрать, как минимум, 60 баллов, в т. ч. по модулям:

Дисциплинарные модули (ДМ)	Количество академических часов	Рейтинговый балл
<i>ДМ<sub>1</sub></i>	<b>48</b>	<b>20</b>
<i>ДМ<sub>2</sub></i>	<b>48</b>	<b>20</b>
<i>ДМ<sub>3</sub></i>	<b>48</b>	<b>20</b>
Зачет		<b>40</b>
<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>100</b>

Текущий контроль: освоение теоретического курса, выполнение заданий на практических занятиях, изучение лекционного материала, прохождение тестирования, изучение глоссария, (на сайте <http://e.kgau.ru>).

**Оценивание** студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия по дисциплине и системой «Электронный университет» на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>) по следующим позициям: освоение теоретического курса – 1 балл за каждую изученную лекцию; выполнение заданий по самостоятельной работе – 1 балл за каждую модульную единицу; тестирование – 44 баллов (в т. ч. – по модулям: 10, 11, 7, 6 и итоговое – 10 баллов), зачет (выполнение контрольной работы) – 20 баллов.



Если студент набирает необходимое количество баллов до зачета – это даёт ему возможность получения отметки без прохождения итогового контроля.

Общий рейтинг-план дисциплины приведён ниже:

Дисциплинарные модули	Максимально возможный балл по видам работ				Итого баллов
	Текущая работа			Аттестация	
	Освоение теоретического курса (опрос)	Выполнение практических заданий	Тестирование	Зачет	
<i>ДМ<sub>1</sub></i>	5	5	10	–	<b>20</b>
<i>ДМ<sub>2</sub></i>	5	5	10	–	<b>20</b>
<i>ДМ<sub>3</sub></i>	5	5	10	–	<b>20</b>
<b>Зачет</b>	-	-	-	<b>40</b>	<b>40</b>
<b>Итого</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>30</b>	<b>40</b>	<b>100</b>

Зачет проводится в письменной форме, по билетам либо в форме контрольной работы, присланной через систему «Электронный университет». Выставление отметки производится по результатам работы студента в течение всего семестра.

Распределение рейтинговых баллов по результатам по результатам ответа студентов проводится следующим образом:

**40 баллов.** Студент дает развернутый ответ на оба вопроса, свободно оперирует специальными терминами и понятиями дисциплины, имеет представление о происхождении, логики становления, содержания функционирования управления человеческими ресурсами, приводит практические примеры, может дать развернутую диагностику организационной структуры предприятия.

**30 баллов.** Студент при ответе на вопросы дает ответ на оба вопроса, демонстрирует знание терминов и понятий дисциплины, изложение теоретического материала сопровождается практическими примерами, при этом затрудняется интерпретировать современные проблемы управления человеческими ресурсами.

**20 баллов.** Студент при ответе на оба вопроса показывает, что обладает системой знаний, владеет некоторыми умениями по дисциплине, демонстрирует способность понимать и интерпретировать процесс управления человеческими ресурсами.

**0 баллов.** Студент затрудняется с ответом на заданные вопросы, демонстрирует непонимание терминов и понятий дисциплины, показывает отсутствие сформированной системы знаний о природе организации.

Баллы, полученные на промежуточной аттестации, суммируются с баллами, полученными в течение семестра на текущей аттестации и выводится итоговый результат:

100-87 баллов 5 (отлично)

86-73 балла 4 (хорошо)

72-60 балла 3 (удовлетворительно)

Существующие задолженности студентом отрабатываются в форме тестирования (если оно не выполнялось), в виде написания конспектов по пропущенным темам занятий, а также написания контрольной работы по тематике для самостоятельного изучения и беседы с преподавателем, по вопросам, представленным на консультационных занятиях.

Студенту, не набравшему минимальное количество баллов (<60), дается две недели после окончания календарного модуля для набора необходимых баллов.

### Вопросы к зачету:

1. Эволюция концепций управления человеческими ресурсами. Особенности японского, американского, российского подходов к управлению человеческими ресурсами организации.
2. Основные парадигмы управления человеческими ресурсами.
3. Факторы повышения роли человеческих ресурсов в современных организациях.
4. Составляющие качества трудовой жизни.
5. Человеческие ресурсы как объект менеджмента.
6. Система управления человеческими ресурсами: понятие, сущность, основные задачи.
7. Место и роль подсистемы управления человеческими ресурсами в системе управления организации.
8. Принципы и функции работы с человеческими ресурсами организации.
9. Методы работы с человеческими ресурсами организации.
10. Стратегия управления человеческими ресурсами организации.
11. Кадровая политика организации: сущность и типы.
12. Функциональное разделение труда и организационная структура управления человеческими ресурсами.
13. Задачи, внешние и внутренние факторы, учитываемые при проведении маркетинговой деятельности в области человеческих ресурсов.
14. Планирование работы с человеческими ресурсами: цели, задачи, виды.
15. Формирование групп и факторы групповой эффективности
16. Анализ работ в системе управления человеческими ресурсами: понятие и сущность.
17. Методы сбора информации для анализа работ.
18. Сущность руководства, власти и лидерства
19. Документы, регламентирующие требования к кандидатам, должностям и рабочим местам.
20. Назначение и типовая структура должностной инструкции.
21. Источники набора персонала в организацию. Их преимущества и недостатки.
22. Виды, задачи собеседования и рекомендации по их успешному проведению.
23. Методы отбора персонала.
24. Концепции лидерства
25. Виды и организация управления адаптацией персонала.
26. Введение в должность. Программа адаптации.
27. Сущность, формы и управление профориентацией персонала.
28. Задачи и виды обучения персонала.
29. Формы и методы обучения персонала.
30. Организация и процесс обучения персонала.
31. Понятие и виды деловой карьеры.
32. Движущие мотивы деловой карьеры.
33. Управление деловой карьерой работников организации, основные этапы ее планирования.
34. Деловая оценка персонала: задачи, показатели, методы.
35. Аттестация персонала, ее цели и этапы.
36. Природа и сущность конфликтов и стрессов
37. Формирование кадрового резерва в организации.
38. Сущность теорий мотивации трудовой деятельности.
39. Мотивация труда как функция персонал-менеджмента.
40. Основные характеристики системы вознаграждения.
41. Системы оплаты труда.

42. Конфликты в коллективе. Процесс развития конфликта.
43. Управление конфликтами в организации, способы их разрешения.
44. Управление стрессами.
45. Понятие и причины текучести кадров.
46. Управление высвобождением персонала организации.
47. Пути повышения эффективности управления человеческими ресурсами.
48. Информационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами.
49. Характеристика экономической и социальной эффективности управления человеческими ресурсами.

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные занятия.

660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И», ауд. Э4-10

Учебная аудитория 4-10 — для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, аудиторная доска, информационные и методические материалы, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB.

Практические занятия.

660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И», ауд. Э5-08.

Учебная аудитория 5-08 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, аудиторная доска, информационные и методические материалы, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB.

Самостоятельная работа.

660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой, 44 И, ауд. Э3-13

660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой, 44 Г, ауд. Б1-06, Б2-06

Помещение для самостоятельной работы 3-13 - рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, общая локальная компьютерная сеть Internet, 11 компьютеров на базе процессора Intel Celeron в комплектации с мониторами Samsung, LG, Aser, Viewsonic и др. внешними периферийными устройствами.

Помещение для самостоятельной работы 1-06 - 16 посадочных мест: рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, Гигабитный интернет, 8 компьютеров на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и

др. внешними периферийными устройствами (инв.№ 1101040757-1101040759, 1101040761, 1101040762, 1101040767, 1101040768, 1101040775), мультимедийный проектор Panasonic, экран, МФУ Laser Jet M1212.

Помещение для самостоятельной работы 2-06 - 51 посадочное место: рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, Гигабитный интернет, Wi-fi, 2 компьютера на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами (инв.№ 1101040757-1101040759, 1101040761, 1101040762, 1101040767, 1101040768, 1101040775), мультимедийный проектор Acer X 1260P, экран, телевизор Samsung

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Рабочая программа предусматривает возможность обучения в рамках традиционной поточно-групповой системы обучения. При поточно-групповой системе обучения последовательность изучения учебно-образовательных модулей определяется его номером. При этом обучение рекомендуется в течение одного семестра: для бакалавров – в 3 семестре.

На кафедре внедрена кредитно-модульная система обучения. При введении кредитно-модульной системы обучения сформирован учебный план таким образом, чтобы он обеспечивал студентам возможность:

- изучения отдельных модулей в различные расширенные временные интервалы и различной последовательности
- выбора студентом преподавателя для освоения того или иного модуля;
- формирования студентом индивидуальных учебных планов.

Студенты перед началом изучения дисциплины должны быть ознакомлены с системами кредитных единиц и балльно-рейтинговой оценки.

При переходе студента в другой вуз полученные им кредиты и баллы по отдельным модулям зачитываются. Для этого студенту выдается справка о набранных кредитах и баллах, а при официальном запросе – программа освоенного модуля и копии оценочных листов по нему. Оценочные листы балльно-рейтингового контроля подписываются студентом и преподавателем.

Организация изучения дисциплины предполагает:

### **а) для преподавателя:**

- глубокое изучение методологических и практических аспектов тематики курса, поиск, переработка современных литературных источников;
- разработку методики изложения курса: систематизация, структурирование материала; подготовку методов и способов контроля знаний;
- постоянную корректировку структуры, содержания курса.

### **б) для студентов:**

- посещение лекций, практических занятий обязательно;
- лекции – основное методическое руководство при изучении дисциплины, оптимальным образом структурированное и соответствующее современному уровню состояния вопроса;
- активная работа на практических занятиях с предварительной самостоятельной подготовкой на основе материала лекций, основной и дополнительной литературы

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

**Программу разработали:**

Якимова Л.А., д.э.н., профессор

(подпись)

\_\_\_\_\_