

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Галунин Сергей Александрович
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 15.11.2022 14:47:38
Уникальный программный ключ:
08ef34338325bdb0ac5a47baa5472ce36cc3fc3b

Приложение к ОПОП
«Информационные системы и
технологии в инновационной
деятельности»



СПбГЭТУ «ЛЭТИ»
ПЕРВЫЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет
«ЛЭТИ» им. В.И.Ульянова (Ленина)»
(СПбГЭТУ «ЛЭТИ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

«УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»

для подготовки бакалавров

по направлению

27.03.05 «Инноватика»

по профилю

«Информационные системы и технологии в инновационной деятельности»

Санкт-Петербург

2022

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчики:

ст. преп. Петрова А.К.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИМ
20.04.2022, протокол № 3

Рабочая программа рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией
ИНПРОТЕХ, 27.04.2022, протокол № 7

Согласовано в ИС ИОТ

Начальник ОМОЛА Загороднюк О.В.

1 СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Обеспечивающий факультет	ИНПРОТЕХ
Обеспечивающая кафедра	ИМ
Общая трудоемкость (ЗЕТ)	5
Курс	4
Семестр	7
Виды занятий	
Лекции (академ. часов)	34
Практические занятия (академ. часов)	34
Иная контактная работа (академ. часов)	1
Все контактные часы (академ. часов)	69
Самостоятельная работа, включая часы на контроль (академ. часов)	111
Всего (академ. часов)	180
Вид промежуточной аттестации	
Экзамен (курс)	4

2 АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» посвящена изучению теоретических, методологических и практических вопросов, связанных с приобретением знаний в системе управления персоналом, современных инструментах найма, адаптации, развития, мотивации и оценки деятельности персонала, на основе системы управления компетенциями, пониманию ключевой роли человеческого капитала в деятельности и конкурентоспособности предприятия

SUBJECT SUMMARY

«HUMAN RESOURCE MANAGEMENT»

The discipline "Human Resource Management" is devoted to the study of theoretical, methodological and practical issues related to the acquisition of knowledge in the personnel management system, modern tools for recruiting, on-boarding, developing, motivating and evaluating the activities of personnel, based on a competency management system, understanding the key role of human capital in activities and competitiveness of the enterprise

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Цели и задачи дисциплины

1. Целью изучения дисциплины является приобретение теоретических знаний законов управления человеческими ресурсами в организационно-экономической системе и формирование практических умений и навыков формального и неформального управления, методов делегирования полномочий и мотивации совместной деятельности, механизмов и технологий лидерства, методов разрешения конфликтов и деловых коммуникаций, формирования кадровой стратегии и политики, организации процессов управления человеческими ресурсами: найма, адаптации, карьерного развития, мотивации и оценки деятельности.

2. Задачами освоения дисциплины являются:

-освоение теоретических и практических аспектов управления персоналом в организации;

-понимание ключевой роли персонала -человеческого капитала в деятельности и конкурентоспособности предприятия;

-организация процессов управления человеческими ресурсами: найма, адаптации, карьерного развития, мотивации и оценки деятельности.

3. Получение знаний о современных подходах к формированию кадровой стратегии и политики, о ключевой роли человеческого капитала в деятельности и конкурентоспособности предприятия, современных информационных средств и инструментов для управления персоналом, о концепции управления талантами, об HR бренде, методов поиска, отбора, адаптации, мотивации, оценки результатов деятельности персонала,

4. Освоение умений управления человеческими ресурсами в организационно-экономической системе, механизмов и технологий лидерства и управления командой, разрешения конфликтов, формирования резерва, поощрения иннова-

ционной деятельности, составления профиля компетенций, карты мотивации, карты аттестации.

5. Формирование навыков прохождения собеседований и организации найма, ассесмент-центров, адаптации, карьерного развития, мотивации, оценки деятельности персонала, и других процессов, которые выпускники будут осуществлять в процессе построения своей профессиональной карьеры.

3.2 Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина изучается на основе ранее освоенных дисциплин учебного плана:

1. «Безопасность жизнедеятельности»
2. «Деловая коммуникация часть 1»
3. «Документационное обеспечение управления»
4. «Деловая коммуникация часть 2»
5. «Информационные технологии в управлении предприятием»
6. «Маркетинг»
7. «Психология бизнеса»
8. «Теория менеджмента»
9. «Теория управления»

и обеспечивает изучение последующих дисциплин:

1. «Производственная практика (преддипломная практика)»
2. «Управление инновационными проектами»
3. «Алгоритмы решения нестандартных задач»
4. «Информационные технологии в менеджменте»

3.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен достичь следующие результаты обучения по дисциплине:

Код компетенции/ индикатора компетенции	Наименование компетенции/индикатора компетенции
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
<i>УК-3.3</i>	<i>Прогнозирует результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата, роста и развития коллектива</i>
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
<i>УК-9.3</i>	<i>Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</i>

4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Содержание разделов дисциплины

4.1.1 Наименование тем и часы на все виды нагрузки

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Лек, ач	Пр, ач	ИКР, ач	СР, ач
1	Человеческие ресурсы организации и методология управления ими.	2	2		5
2	Подбор персонала. Карта компетенций. Методы оценки. Ассесмент центр	8	8	1	15
3	Адаптация новых сотрудников	2	2		10
4	Управление командой, разрешение конфликтов	4	4		10
5	Обучение/развитие персонала	2	2		10
6	Карьера/управление талантами, кадровый резерв	2	2		10
7	Управление изменениями	2	4		10
8	Мотивация/лидерство	2	4		10
9	Оценка деятельности	2	4		10
10	Информационные системы, кадровая аналитика, искусственный интеллект в УЧР	4	2		10
11	Корпоративно-социальная ответственность в УЧР	4	0		11
	Итого, ач	34	34	1	111
	Из них ач на контроль	0	0	0	35
	Общая трудоемкость освоения, ач/зе	180/5			

4.1.2 Содержание

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Содержание
1	Человеческие ресурсы организации и методология управления ими.	<p>Аксиомы. Этапы развития. Кадровая стратегия и политика, и показатели эффективности управления человеческими ресурсами организации. Система управления предприятием, цели и задачи. Предприятие как сложная динамическая организационно-техническая и социально-экономическая система. Свойства системы управления: множественность, иерархичность, динамичность, многокритериальность.</p> <p>Организационные структуры кадрового управления предприятий: типология, методы создания, реформирования и развития; достоинства и недостатки, примеры из практики. Цели и функции системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом. Направления работы отдела персонала. Кадровое и документационное, техническое, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом</p>
2	Подбор персонала. Карта компетенций. Методы оценки. Ассесмент центр	<p>Собеседование, резюме. Оценочные испытания. Карта компетенций, карта метапрограмм, ассесмент центр. Информационные инструменты. Внутренний отбор и альтернативы найму персонала в предприятии. Проактивная работа с ВУЗами с целью создания кадрового потенциала предприятия. Метапрограммы. Факторы успешного прохождения собеседования, составление резюме. Выбор источников и путей покрытия потребности в персонале. Активные и пассивные пути покрытия потребности в персонале. Внутренние и внешние источники привлечения персонала, их эффективность. Внутренний отбор и альтернативы найму персонала на предприятии. Проактивная работа с ВУЗами с целью создания кадрового потенциала предприятия.</p> <p>Отбор персонала: задачи, этапы, методы, процедура отбора. Организация приема на работу. Практические аспекты отечественного и зарубежного опыта найма персонала. Трудовой договор (контракт): содержание, правила и рекомендации по заключению. Расстановка кадров: принципы и методы.</p>

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Содержание
3	Адаптация новых сотрудников	<p>Понятие, цели, задачи, методы, уровни адаптации. Особенности адаптации руководящих работников. Информационные инструменты адаптации. Становление вновь прибывшего сотрудника частью команды трудового коллектива предприятия. Адаптационное интервью.</p> <p>Определение потребностей организации в профессиональном обучении. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала: виды и методы обучения. Принципы обучения. Оценка эффективности обучения.</p> <p>Специфика и проблемы поиска и подбора управленческих кадров на предприятии, способных эффективно руководить инновационными процессами, разрабатывать и внедрять высокотехнологичные проекты.</p>
4	Управление командой, разрешение конфликтов	<p>Уровни эффективности команды и стили управления. Командообразование и ролевые теории. Понятие конфликта. Виды конфликтов. Стратегии разрешения конфликтов. Стратегия выиграл – выиграл. Дуальность как основа конфликта. Психологические особенности личности как инструменты нейтрализации конфликта (само-оценка, личные границы, локус контроля). Позиции взрослый-родитель-ребенок в коммуникациях, как фактор поведения в конфликте.</p>
5	Обучение/развитие персонала	<p>Современные концепции развития человеческих ресурсов. Концепция обучающейся организации (Learning Organization Concept) П. Сенге. Одиночная и двойная петли обучения (К. Арджирис). Корпоративный университет (Corporate University): определение понятия, основные типы. Управление знаниями (Knowledge Management). Модель непрерывного (систематического) обучения работников. Определение потребности в обучении. Определение затрат на обучение и способы их защиты. Разработка планов и программ обучения. Основные методы оценки эффективности программ обучения.</p>
6	Карьера/управление талантами, кадровый резерв	<p>Типовые модели карьерного роста. Система управления талантами. Структура кадрового резерва. Особенности работы с различными группами кадрового резерва. Методы адаптации к новой должности. Программы привлечения в организацию молодых специалистов.</p> <p>Основные ресурсы человека. Внутренние и внешние компетенции руководителя. Взаимосвязь эффективности управления, уровня компетенций руководителя и эффективности управления ресурсами. Управление временем, коммуникациями, ценностями, командообразование.</p>

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Содержание
7	Управление изменениями	Факторы успеха в управлении изменениями. Уровни принятия. График эффективности. Роль управления человеческими ресурсами в успешном проведении изменений. Цифровая трансформация как один из видов изменений. Бизнес модель как генератор идей для трансформации на системном уровне.
8	Мотивация/лидерство	Теории мотивации. Треугольник обмена ценностями. Понятие «трудовая мотивация». Основные виды мотивов к труду. Стимулирование труда. Особенности стимулирования работников с разными типами трудовой мотивации. Системы стимулирования персонала, основные требования к ней. Оплата труда. Структура компенсационного пакета организации. Денежное вознаграждение. Постоянная часть денежного вознаграждения работника. Должностной оклад. Основные методы оценки труда. Виды премий. Система депремирования. Социальный пакет. Безопасность деятельности персонала. Условия труда. Дисциплина труда и управление текучестью кадров.
9	Оценка деятельности	Основные методы оценки персонала: формализованные (анкетирование, тестирование, графические шкалы оценки), неформализованные (собеседование, экспертная оценка, наблюдение, оценка по 360 градусов), комбинированные (Assessment-center). Процедура аттестации персонала: основные этапы и мероприятия. Проблемы и ошибки при проведении оценки и аттестации персонала. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом.
10	Информационные системы, кадровая аналитика, искусственный интеллект в УЧР	Цели, задачи, методы, инструменты кадровой аналитики. Роль искусственного интеллекта в реализации кадровых функций, достоинства и недостатки. Кадровые информационные системы для автоматизации функций рекрутинга, адаптации, мотивации, обучения и оценки деятельности. Цифровые КПО, воронка рекрутинга. Цифровые каналы внутренних коммуникаций.

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Содержание
11	Корпоративно-социальная ответственность в УЧР	Внешние и внутренние источники КСО. Внешние источники КСО – силы, диктующие ответственное поведение бизнеса, которые вызваны существующим в обществе негласным договором, согласующим поведение бизнеса с целями и ценностями всего общества. Внутренние источники КСО – ответственность, вызванная существующей реальной властью бизнесмена. Внутренняя КСО: меры социальной защиты сотрудников (отсутствие дискриминации, защита жизни и здоровья, достойная заработная плата, участие в ипотеке, карьерное продвижение, решение вопросов безработицы, информационная работа о льготах и выплатах); развитие человеческого потенциала организации; выявление и учет интересов работников при принятии важных управленческих решений; проведение социально ответственной реструктуризации.

4.2 Перечень лабораторных работ

Лабораторные работы не предусмотрены.

4.3 Перечень практических занятий

Наименование практических занятий	Количество ауд. часов
1. Стратегия УЧР и кадровая политика	2
2. Подбор персонала. Собеседование, резюме. Оценочные испытания.	8
3. Контрольная точка 1. Ассесмент центр	2
4. Адаптация	2
5. Управление командой	2
6. Управление конфликтами	2
7. Обучение/развитие	2
8. Карьера/управление талантами	2
9. Контрольная точка 2. Тест по теме Оценка эффективности обучения	2
10. Управление изменениями	2
11. Мотивация/лидерство	2
12. Оценка деятельности	2
13. Информационные системы, кадровая аналитика, инновации, искусственный интеллект в УЧР	2
14. Контрольная точка 3. Оценка деятельности.	2
Итого	34

4.4 Курсовое проектирование

Курсовая работа (проект) не предусмотрены.

4.5 Реферат

Реферат не предусмотрен.

4.6 Индивидуальное домашнее задание

Цель: закрепление практических навыков, приобретенных в ходе прохождения курса. Студент обязан выполнить ИДЗ, включающие в себя практические задания по темам курса.

Возможные темы ИДЗ:

1. Определение мотиваторов.
2. Ответы на вопросы собеседований.
3. Расстановка приоритетов.

Структурные элементы отчета:

1. Формулировка задачи.
2. Решение.
3. Анализ решения.

Требования к оформлению: формат оформления - электронный, в виде текста в редакторе Word в соответствии общепринятыми в университете «Требованиями к оформлению работ обучающихся». Формат оформления - электронный, в виде презентации в редакторе Power Point или текста в редакторе Word. Количество источников - от 3 до 7. Число страниц - в зависимости от темы, от 5 до 10.

Требования к защите: ИДЗ защищается студентами индивидуально. Студент

получает вопрос по теоретической части, или по процедуре решения задания, или по последующей обработке результатов, после чего ему предоставляется время для подготовки ответа. При обсуждении ответа преподаватель может задать несколько уточняющих вопросов. В случае если студент демонстрирует достаточное знание вопроса, работа считается защищенной.

Оценка **ИДЗ** осуществляется в соответствии с темами курса:

1. Участие в ассессменте, выполнение заданий, связанных с наймом и оценкой компетенций, контрольная точка 1;
2. Составление и прохождение теста, на темы: подбор, адаптация, обучение, карьера, резерв, выполнение заданий по этим темам, контрольная точка 2;
3. Проведение и прохождение аттестации, выполнение заданий по оставшимся темам курса, контрольная точка 3.

Оценка за ИДЗ по четырех-балльной шкале выставляется по следующим критериям:

- «отлично» - все задачи решены верно;
- «хорошо» - все задачи решены, но не всегда верно;
- «удовлетворительно» - задачи решены частично, ход решения правильный;
- «неудовлетворительно» - задачи не решены, ход решения неправильный.

4.7 Доклад

Доклад не предусмотрен.

4.8 Кейс

Цель: закрепление навыков разработки положений по управлению персоналом на предприятии. Студент обязан принять участие в командной работе над кей-

сами, команда 2-4 человека, рамках которых осуществляется разработка Положений по управлению человеческими ресурсами для виртуального или существующего предприятия в соответствии с темами курса.

Темы:

1. Положение о найме.
2. Задания на ассесмент.
3. План адаптации.
4. Карты мотивации.
5. Карты аттестации.

Структурные элементы отчета:

1. Описание задачи, актуальность.
2. Описание Положений по управлению человеческими ресурсами.
3. Применение методов, указанных в Положениях по управлению человеческими ресурсами.
4. Выводы.

Требования к оформлению: Оформление осуществляется в количестве одного отчета на команду. Формат оформления - электронный, в редакторе Word. Шрифт, оформление таблиц и рисунков - в соответствии с принятыми в университете «Требованиями к оформлению работ обучающихся». Число слайдов или страниц - в зависимости от темы, от 20 до 40. Количество источников - от 7 до 10.

Требования к защите: по готовности отчета, осуществляется защита кейса. В процессе защиты необходимо продемонстрировать знание методов УЧР, систему Положений по УЧР, взаимосвязь различных функций УЧР, дать качественную и количественную оценку полученных результатов, продемонстрировать навыки и умения, приобретенные при подготовке и выполнении работы. Задание

зачитывается, если разработаны Положения по УЧР в соответствии с темами курса. При обсуждении ответа преподаватель может задать несколько уточняющих вопросов.

Оценка за кейс по четырех-балльной шкале выставляется по следующим критериям:

- «отлично» - положения по всем функциям УЧР разработаны, практическое их применение раскрыто;
- «хорошо» - положения по всем функциям УЧР разработаны, практическое их применение раскрыто частично;
- «удовлетворительно» - положения по функциям УЧР разработаны частично, практическое их применение раскрыто частично;
- «неудовлетворительно» - положения по функциям УЧР не разработаны, практическое их применение не раскрыто.

4.9 Организация и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Изучение дисциплины сопровождается самостоятельной работой студентов с рекомендованными преподавателем литературными источниками и информационными ресурсами сети Интернет.

Планирование времени для изучения дисциплины осуществляется на весь период обучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Обучающимся, в рамках внеаудиторной самостоятельной работы, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников материал, законспектированный на лекциях. При этом на основе изучения рекомендованной литературы целесообразно составить конспект основных положений, терминов и определений, необходимых для освоения разделов учебной дисциплины.

Особое место уделяется консультированию, как одной из форм обучения и контроля самостоятельной работы. Консультирование предполагает особым образом организованное взаимодействие между преподавателем и студентами, при этом предполагается, что консультант либо знает готовое решение, которое он может предписать консультируемому, либо он владеет способами деятельности, которые указывают путь решения проблемы.

Текущая СРС	Примерная трудоемкость, ач
Работа с лекционным материалом, с учебной литературой	8
Опережающая самостоятельная работа (изучение нового материала до его изложения на занятиях)	8
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	8
Выполнение домашних заданий, домашних контрольных работ	12
Подготовка к лабораторным работам, к практическим и семинарским занятиям	10
Подготовка к контрольным работам, коллоквиумам	0
Выполнение расчетно-графических работ	0
Выполнение курсового проекта или курсовой работы	0
Поиск, изучение и презентация информации по заданной проблеме, анализ научных публикаций по заданной теме	15
Работа над междисциплинарным проектом	0
Анализ данных по заданной теме, выполнение расчетов, составление схем и моделей, на основе собранных данных	15
Подготовка к зачету, дифференцированному зачету, экзамену	35
ИТОГО СРС	111

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

№ п/п	Название, библиографическое описание	К-во экз. в библ.
Основная литература		
1	Емельянов, Станислав Михайлович. Управление конфликтами в организации [Текст] : учеб. и практикум для акад. бакалавриата по экон. направлениям / С. М. Емельянов, 2018. -260, [1] с.	50
2	Петрова, Айгуль Камиловна. Корпоративная социальная ответственность [Текст] : учеб.-метод. пособие / А. К. Петрова, 2018. -28, [1] с.	60
Дополнительная литература		
1	Московская П. Управление персоналом -путь к успеху [Текст] : научное издание / П. Московская, Е. Какора // Управление персоналом. -М., 2003. -N5. -С. 28-29	13

5.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемых при освоении дисциплины

№ п/п	Электронный адрес
1	Электронный портал ресурсов по управлению персоналом https://hr-portal.ru/

5.3 Адрес сайта курса

Адрес сайта курса: <https://vec.etu.ru/moodle/course/view.php?id=9023>

6 Критерии оценивания и оценочные материалы

6.1 Критерии оценивания

Для дисциплины «Управление человеческими ресурсами» формой промежуточной аттестации является экзамен.

Экзамен

Оценка	Описание
Неудовлетворительно	Курс не освоен. Студент испытывает серьезные трудности при ответе на ключевые вопросы дисциплины
Удовлетворительно	Студент в целом овладел курсом, но некоторые разделы освоены на уровне определений и формулировок теорем
Хорошо	Студент овладел курсом, но в отдельных вопросах испытывает затруднения. Умеет решать задачи
Отлично	Студент демонстрирует полное овладение курсом, способен применять полученные знания при решении конкретных задач.

Особенности допуска

Для получения допуска к экзамену студенту необходимо:

1. Посещение 80% занятий;
2. Выполнение 3 ИДЗ;
3. Выполнение 3 командных кейсов.

6.2 Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Примерные вопросы к экзамену

№ п/п	Описание
1	Аксиомы УЧР
2	Кадровая стратегия
3	Кадровая политика
4	Карта метапрограмм
5	Методы оценки компетенций при найме
6	Карта компетенций
7	Ассесмент центр
8	Методы адаптации новых сотрудников
9	Цели и задачи адаптации
10	Элементы карьерного собеседования
11	Организация кадрового резерва
12	Современные подходы к развитию персонала
13	Концепция управления талантами
14	Теории мотивации
15	Треугольник обмена ценностями
16	Уровни эффективности команды
17	Стили управления
18	Методы оценки эффективности деятельности персонала
19	Кадровая аналитика
20	Кадровые информационные системы
21	Искусственный интеллект в управлении персоналом
22	Принципы управления изменениями
23	Цифровая трансформация и управления персоналом. Цифровая и кадровая зрелости.

Форма билета

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный электротехнический
университет «ЛЭТИ» имени В.И. Ульянова (Ленина)»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Дисциплина **Управление человеческими ресурсами** ИНПРОТЕХ

1. Аксиомы о ЧР.
2. Информационные средства в УЧР
3. Задача.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

И.А.Брусакова

Весь комплект контрольно-измерительных материалов для проверки сформированности компетенции (индикатора компетенции) размещен в закрытой части по адресу, указанному в п. 5.3

6.3 График текущего контроля успеваемости

Неделя	Темы занятий	Вид контроля
4	Подбор персонала. Карта компетенций. Методы оценки. Ассесмент центр	Деловая игра / Кейс
5	Подбор персонала. Карта компетенций. Методы оценки. Ассесмент центр	ИДЗ / ИДРГЗ / ИДРЗ
9	Адаптация Обучение/развитие Карьера/управление талантами Управление командой, разрешение конфликтов	Деловая игра / Кейс
10	Адаптация новых сотрудников Обучение/развитие персонала Карьера/управление талантами, кадровый резерв Управление командой, разрешение конфликтов	ИДЗ / ИДРГЗ / ИДРЗ
14	Управление изменениями Мотивация/лидерство Оценка деятельности Информационные системы, кадровая аналитика, инновации, искусственный интеллект в УЧР	Деловая игра / Кейс
15	Управление изменениями Оценка деятельности Мотивация/лидерство Информационные системы, кадровая аналитика, инновации, искусственный интеллект в УЧР	ИДЗ / ИДРГЗ / ИДРЗ

6.4 Методика текущего контроля

На лекционных занятиях

Текущий контроль включает в себя контроль посещаемости (не менее **80** % занятий), по результатам которого студент получает допуск на экзамен.

На практических занятиях

Текущий контроль включает в себя контроль посещаемости (не менее **80** % занятий), по результатам которого студент получает допуск на экзамен.

В ходе проведения практических занятий целесообразно привлечение студентов к как можно более активному участию в дискуссиях, решении задач, обсуждениях и т. д. При этом активность студентов также может учитываться преподавателем, как один из способов текущего контроля на практических занятиях.

Текущий контроль включает в себя выполнение, сдачу в срок отчетов и защиту ИДЗ и командных кейсов, по результатам которой студент получает допуск на экзамен.

Шкала и критерии оценивания ИДЗ в п. 4.6, кейсов в п. 4.8

Контроль самостоятельной работы студентов

Контроль самостоятельной работы студентов осуществляется на лекционных и практических занятиях студентов по методикам, описанным выше.

7 Описание информационных технологий и материально-технической базы

Тип занятий	Тип помещения	Требования к помещению	Требования к программному обеспечению
Лекция	Лекционная аудитория	Количество посадочных мест – в соответствии с контингентом, рабочее место преподавателя, доска, экран, проектор, ПК	1) Windows XP и выше; 2) Microsoft Office 2007 и выше
Практические занятия	Аудитория	Количество посадочных мест – в соответствии с контингентом, рабочее место преподавателя, доска, экран, проектор, ПК	1) Windows XP и выше; 2) Microsoft Office 2007 и выше
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы	Оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.	1) Windows XP и выше; 2) Microsoft Office 2007 и выше

8 Адаптация рабочей программы для лиц с ОВЗ

Адаптированная программа разрабатывается при наличии заявления со стороны обучающегося (родителей, законных представителей) и медицинских показаний (рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии). Для инвалидов адаптированная образовательная программа разрабатывается в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Дата	Изменение	Дата и номер протокола заседания УМК	Автор	Начальник ОМОЛА