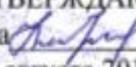


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета  Драпалюк Н.А.
«30» августа 2017 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
«Управление проектами в HR-менеджменте»

Направление подготовки 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Профиль Технологии управления персоналом

Квалификация выпускника Магистр

Нормативный период обучения 2 года и 5 м.

Форма обучения заочная

Год начала подготовки 2017

Автор программы  /Баутина Е.В./

Заведующий кафедрой
Управления строительством  /Баркалов С.А./

Руководитель ОПОП  /Калинина Н.Ю./

Воронеж 2017

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование знаний о системе управления человеческими ресурсами, ее особенностях, понимание механизмов ее управления и развитие практических навыков и компетенций по управлению проектами в данной области.

1.2. Задачи освоения дисциплины

- обучение подходам решения задач по работе с человеческими ресурсами в современной организации;
- формирование научно-обоснованных представлений об основных концепциях, подходах и закономерностях HR-менеджмента;
- освоение навыков разработки политик и программ по управлению персоналом компании с применением инструментов проектного менеджмента;
- развитие практических умений, позволяющих использовать полученные знания при реализации технологий управления развитием персонала, а также навыков принятия эффективных кадровых решений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Управление проектами в HR-менеджменте» относится к дисциплинам вариативной части (дисциплина по выбору) блока Б1.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Управление проектами в HR-менеджменте» направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-2 - готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОПК-5 - способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения

ОПК-10 - владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы

ПК-1 - умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации

ПК-9 - способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации

ПК-31 - способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования

системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности

ПК-3 - умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала

ПК-32 - владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ОПК-2	знать основные приемы и методы руководства коллективом
	уметь принимать управленческие решения по планированию и руководству человеческими ресурсами с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
	владеть инструментами и методами управления человеческими ресурсами с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
ОПК-5	знать принципы создания команд профессионалов, групповые процессы
	уметь отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения при работе в команде
	владеть навыками создания и управления работой команды
ОПК-10	знать структуру и принципы функционирования корпоративных информационных систем
	уметь обрабатывать деловую информацию, проводить анализ деятельности и управлять человеческими ресурсами организации, обеспечивать взаимодействие со службами информационных технологий
	владеть навыками использования программных средств обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом
ПК-1	знать основы формирования кадровой и социальной политики, принципы разработки стратегии управления человеческими ресурсами
	уметь разрабатывать кадровую и социальную политику с применением инструментов проектного менеджмента
	владеть навыками внедрения и реализации кадровой и социальной политики организации в соответствии с ее стратегическими планами
ПК-9	знать основы организационного проектирования, методы изучения затрат рабочего времени, основные виды затрат рабочего времени и принципы организации рационального

	режима труда и отдыха
	уметь выбирать оптимальные варианты обеспечения комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности в зависимости от категории персонала
	владеть навыками формирования бюджета затрат на организацию мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности персонала организации
ПК-31	знать принципы и особенности систем и технологий работы с персоналом
	уметь проектировать системы и технологии работы с персоналом и оценивать социально-экономическую эффективность предлагаемых решений
	владеть навыками использования функционально-стоимостного анализа при обосновании проектных решений по разработке системы и технологии работы с персоналом
ПК-3	знать методологию привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
	уметь разрабатывать мероприятия по привлечению, подбору и отбору персонала
	владеть навыками проектирования и внедрения политики по привлечению, подбору и отбору персонала
ПК-32	знать основы формирования имиджа организации как работодателя
	уметь использовать на практике методы и способы создания и поддержания позитивного имиджа организации как работодателя
	владеть навыками проектирования кадровой политики для поддержания позитивного имиджа организации

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Управление проектами в HR-менеджменте» составляет 4 з.е.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий
заочная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Аудиторные занятия (всего)	6	6
В том числе:		
Лекции	2	2
Практические занятия (ПЗ)	4	4
Самостоятельная работа	134	134

Часы на контроль	4	4
Виды промежуточной аттестации - зачет с оценкой	+	+
Общая трудоемкость: академические часы	144	144
зач.ед.	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Система управления человеческими ресурсами	Цели управления человеческими ресурсами. Развитие подходов к управлению персоналом и человеческими ресурсами. Функции системы управления человеческими ресурсами. Факторы, влияющие на роль и место кадровой службы в системе управления человеческими ресурсами организации. Аутсорсинг функций управления персоналом.	-	-	22	22
2	Организационное проектирование и структура системы управления человеческими ресурсами	Понятие организационного проектирования системы управления персоналом. Этапы организационного проектирования. Основное содержание системы управления персоналом: цель, задачи и методы. Функциональные подсистемы. Организационная структура кадровой службы. Типовая структура кадровой службы: сектор найма рабочей силы, сектор подготовки и продвижения персонала, сектор стимулирования труда, сектор изучения оценки персонала, сектор трудовых отношений, сектор стратегического управления персоналом, сектор профориентации, сектор охраны труда и техники безопасности. Обеспечение системы управления персоналом. Информационно-технологическая база системы управления персоналом. Правовое и информационное обеспечение процесса управления персоналом	-	1	22	23
3	Кадровая политика организации	Место кадровой политики в системе УП. Основная задача кадровой политики. Содержание кадровой политики. Общие требования к кадровой политике в современных условиях. Анализ кадровой ситуации. Объекты анализа: персонал, внешние и внутренние условия, структура организации. Оценочные критерии эффективности кадровой политики. Формирование кадровой политики. Процессы воспроизводства, управления и развития персонала. Условия разработки кадровой политики. Условия реализации кадровой политики. Управленческая компетентность. Этапы формирования кадровой политики. Основные элементы кадровой политики. Воспроизводство персонала. Жизненный цикл персонала. Типы кадровой политики. Пассивный и активный, открытый и закрытый типы кадровой политики.	1	1	22	24
4	Основы кадрового планирования	Понятие и назначение кадрового планирования. Задачи кадрового планирования. Виды кадрового планирования. Этапы маркетинга персонала. Проектирование структуры управления. Этапы проектирования структуры управления. Оперативный план работы с персоналом. Планирование потребности в персонале. Расчет численности персонала. Методы нормирования труда работников. Схемы определения численности персонала. Планирование производительности труда и	1	1	22	24

		показателей по труду. Нормативная база кадрового планирования.				
5	Технология найма персонала. Затраты на персонал в организации	Наем персонала. Привлечение, отбор, прием работников. Процедуры привлечения, отбора, приема работников в организацию. Приемы (тактики) организации в процессе найма. Затраты на персонал как интегральный показатель ценности персонала для организации. Затраты на персонал как инвестиции в человеческий ресурс предприятия. Принципы формирования затрат на персонал. Основные функции затрат на персонал: распределительная; контрольная; стимулирующая; инновационная. Структура затрат на персонал: переменные и постоянные затраты на персонал. Классификация затрат организации на персонал. Первоначальные затраты на персонал. Восстановительные затраты на персонал. Основные затраты (расходы) на персонал. Дополнительные затраты (расходы) на персонал. Планирование затрат на персонал: этапы формирования бюджета расходов на персонал. Контроль и регулирование затрат на персонал: регулирование численности персонала; регулирование денежных выплат. Основные подходы к оценке расходов на персонал. Оценка эффективности затрат на персонал.	-	1	22	23
6	Технология работы с увольняемым персоналом (аутплейсмент)	Высвобождение персонала. Классификация видов увольнения по ТК РФ. Работа с увольняемым персоналом (outplacement) при разных инициативах увольнения. Заключительное интервью, работа психолога, помощь в трудоустройстве, скользящее пенсионирование. Программы управления сокращениями (планирование высвобождения персонала): своевременные перемещения работников внутри организации; превентивную переподготовку работников; прекращение приема на вакантные рабочие места; социально-ориентированный отбор кандидатов на увольнение. Виды программ по высвобождению персонала. Зарубежный опыт аутплейсмента. Работа российских HR-менеджеров по высвобождению персонала. Занятость и безработица в России и за рубежом.	-	-	24	24
Итого			2	4	134	140

5.2 Перечень практических занятий Заочная форма обучения

№ п/п	Тема и содержание практического занятия	Объем часов	Виды контроля
1	Практическое занятие №1 Организационное проектирование и структура системы управления человеческими ресурсами. Практикующие задания	1	Устный опрос, письменные задания
2	Практическое занятие №2 Кадровая политика организации. Практикующие задания	1	Устный опрос, письменные задания
3	Практическое занятие №3 Основы кадрового планирования. Практикующие задания	1	Устный опрос, тестовые задания, письменные задания
4	Практическое занятие №4 Технология найма персонала. Затраты на персонал в организации. Практикующие задания	1	Устный опрос, письменные задания
Итого часов:		4	

5.3 Перечень лабораторных работ Не предусмотрено учебным планом

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины не предусматривает выполнение курсового проекта (работы) или контрольной работы.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

7.1.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;

«не аттестован».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
ОПК-2	знать основные приемы и методы руководства коллективом	Активная работа на лекционных и практических занятиях. Полнота и правильность ответов на проверочные вопросы в тестах; четкость изложения и интерпретации знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь принимать управленческие решения по планированию и руководству человеческими ресурсами с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	Активная работа на практических занятиях. Отвечает на теоретические вопросы при выполнении практических заданий.	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть инструментами и методами управления человеческими ресурсами с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	Выполнение самостоятельной работы.	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ОПК-5	знать принципы создания команд профессионалов, групповые процессы	Активная работа на лекционных и практических занятиях. Полнота и правильность ответов на проверочные вопросы в тестах; четкость изложения и интерпретации знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения при работе в	Активная работа на практических занятиях. Отвечает на теоретические вопросы при выполнении практических заданий.	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

	команде	Качественно оформляет решение задач и выполнения заданий		
	владеть навыками создания и управления работой команды	Выполнение самостоятельной работы.	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ОПК-10	знать структуру и принципы функционирования корпоративных информационных систем	Активная работа на лекционных и практических занятиях. Полнота и правильность ответов на проверочные вопросы в тестах; четкость изложения и интерпретации знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь обрабатывать деловую информацию, проводить анализ деятельности и управлять человеческими ресурсами организации, обеспечивать взаимодействие со службами информационных технологий	Активная работа на практических занятиях. Отвечает на теоретические вопросы при выполнении практических заданий.	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть навыками использования программных средств обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом	Выполнение самостоятельной работы.	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-1	знать основы формирования кадровой и социальной политики, принципы разработки стратегии управления человеческими ресурсами	Активная работа на лекционных и практических занятиях. Полнота и правильность ответов на проверочные вопросы в тестах; четкость изложения и интерпретации знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь разрабатывать кадровую и социальную политику с применением инструментов проектного менеджмента	Активная работа на практических занятиях. Отвечает на теоретические вопросы при выполнении практических заданий.	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть навыками внедрения и реализации кадровой и социальной политики организации в соответствии с ее стратегическими планами	Выполнение самостоятельной работы.	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-9	знать основы организационного проектирования, методы изучения затрат рабочего времени, основные виды затрат рабочего времени и принципы организации рационального режима труда и отдыха	Активная работа на лекционных и практических занятиях. Полнота и правильность ответов на проверочные вопросы в тестах; четкость изложения и интерпретации знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь выбирать	Активная работа на	Выполнение работ в	Невыполнение работ

	оптимальные варианты обеспечения комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности в зависимости от категории персонала	практических занятиях. Отвечает на теоретические вопросы при выполнении практических заданий.	срок, предусмотренный в рабочих программах	в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть навыками формирования бюджета затрат на организацию мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности персонала организации	Выполнение самостоятельной работы.	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-31	знать принципы и особенности систем и технологий работы с персоналом	Активная работа на лекционных и практических занятиях. Полнота и правильность ответов на проверочные вопросы в тестах; четкость изложения и интерпретации знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь проектировать системы и технологии работы с персоналом и оценивать социально-экономическую эффективность предлагаемых решений	Активная работа на практических занятиях. Отвечает на теоретические вопросы при выполнении практических заданий.	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть навыками использования функционально-стоимостного анализа при обосновании проектных решений по разработке системы и технологии работы с персоналом	Выполнение самостоятельной работы.	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-3	знать методологию привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Активная работа на лекционных и практических занятиях. Полнота и правильность ответов на проверочные вопросы в тестах; четкость изложения и интерпретации знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь разрабатывать мероприятия по привлечению, подбору и отбору персонала	Активная работа на практических занятиях. Отвечает на теоретические вопросы при выполнении практических заданий.	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть навыками проектирования и внедрения политики по привлечению, подбору и отбору персонала	Выполнение самостоятельной работы.	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

ПК-32	знать основы формирования имиджа организации как работодателя	Активная работа на лекционных и практических занятиях. Полнота и правильность ответов на проверочные вопросы в тестах; четкость изложения и интерпретации знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь использовать на практике методы и способы создания и поддержания позитивного имиджа организации как работодателя	Активная работа на практических занятиях. Отвечает на теоретические вопросы при выполнении практических заданий.	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть навыками проектирования кадровой политики для поддержания позитивного имиджа организации	Выполнение самостоятельной работы.	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 1, 2 семестре для очной формы обучения по четырехбалльной системе:

«отлично»;

«хорошо»;

«удовлетворительно»;

«неудовлетворительно».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
ОПК-2	знать основные приемы и методы руководства коллективом	Выполнение тестового задания	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	уметь принимать управленческие решения по планированию и руководству человеческими ресурсами с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть инструментами и методами управления человеческими ресурсами с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

	различий					
ОПК-5	знать принципы создания команд профессионалов, групповые процессы	Выполнение тестового задания	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	уметь отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения при работе в команде	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть навыками создания и управления работой команды	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ОПК-10	знать структуру и принципы функционирования корпоративных информационных систем	Выполнение тестового задания	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	уметь обрабатывать деловую информацию, проводить анализ деятельности и управлять человеческими ресурсами организации, обеспечивать взаимодействие со службами информационных технологий	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть навыками использования программных средств обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-1	знать основы формирования кадровой и социальной	Выполнение тестового задания	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов

	политики, принципы разработки стратегии управления человеческими ресурсами					
	уметь разрабатывать кадровую и социальную политику с применением инструментов проектного менеджмента	Решение стандартных и практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть навыками внедрения и реализации кадровой и социальной политики организации в соответствии с ее стратегическими планами	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-9	знать основы организационного проектирования, методы изучения затрат рабочего времени, основные виды затрат рабочего времени и принципы организации рационального режима труда и отдыха	Выполнение тестового задания	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	уметь выбирать оптимальные варианты обеспечения комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности в зависимости от категории персонала	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть навыками формирования бюджета затрат на организацию	Решение прикладных задач в конкретной предметной	Задачи решены в полном объеме и получены	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

	мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности персонала организации	области	верные ответы	верный ответ во всех задачах		
ПК-31	знать принципы и особенности систем и технологий работы персоналом	Выполнение тестового задания	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70- 80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	уметь проектировать системы и технологии работы персоналом и оценивать социально-экономическую эффективность предлагаемых решений	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть навыками использования функционально-стоимостного анализа при обосновании проектных решений по разработке системы и технологии работы персоналом	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-3	знать методологию привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Выполнение тестового задания	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70- 80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	уметь разрабатывать мероприятия по привлечению, подбору и отбору персонала	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть навыками проектирования и внедрения политики по	Решение прикладных задач в конкретной предметной	Задачи решены в полном объеме и получены	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

	привлечению, подбору и отбору персонала	области	верные ответы	верный ответ во всех задачах		
ПК-32	знать основы формирования имиджа организации как работодателя	Выполнение тестового задания	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	уметь использовать на практике методы и способы создания и поддержания позитивного имиджа организации как работодателя	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть навыками проектирования кадровой политики для поддержания позитивного имиджа организации	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию

1 Предметом управления персоналом как науки являются...

- основные закономерности, определяющие поведение человека в условиях трудовой деятельности;

- формы и методы работы с персоналом;
- деятельность менеджмента по обеспечению организации работниками;
- всё вышеперечисленное.

2 Персонал – это...

- работники организации, объединенные по профессиональным или другим признакам, выполняющие производственные или управленческие функции;

- трудоспособная часть населения страны;

- часть работников организации (юридически оформленных), выполняющая управленческие функции;

- часть работников организации (юридически оформленных), выполняющая только производственные операции.

3 Практическое управление персоналом в организации осуществляют...

- все руководящие должностные лица организации;

- только служба управления персоналом;

- все работники и все службы организации;

- только линейные менеджеры.

4 Современные концепции управления персоналом базируются...

- с одной стороны, на принципах и методах административного управления,

- другой - концепции всестороннего развития личности;

- в основном на принципах и методах административного управления;

- только на принципе возрастающей роли личности работника;

- в большей мере на принципах директивного управления персоналом.

5. Целью профессиональной ориентации работника является ...
- предоставление работнику информации, непосредственно относящейся к работе;
 - повышение квалификации сотрудника;
 - ознакомление работника с новой организацией и изменение его поведения в соответствии с требованиями и правилами организационной культуры новой компании;
 - обучение сотрудника.
6. При отборе кандидатов в состав резерва на выдвижение приоритетным является критерий ...
- необходимые личностные качества, дополняемые высоким профессионализмом, ответственностью и лояльностью;
 - высокая лояльность работодателю, дополняемая прочими качествами;
 - высокий профессионализм, дополняемый ответственностью, лояльностью и соответствующими личностными качествами.
7. Программы подбора и обучения персонала, организация рекламы услуг являются примерами:
- политики организации;
 - направлений деятельности организации;
 - стратегии организации;
 - миссии организации.
8. Ограничениями для принятия кадровых решений могут выступать:
- условия, зависящие от работников;
 - условия, зависящие от организации;
 - внешние условия;
 - внутренние условия.
9. Особенности управления персоналом в России состоят в том, что:
- высоко ценится лояльность к руководству и коллективистские наклонности;
 - миссия компании четко осмыслена;
 - политика в области набора и отбора часто не формализована;
 - отсутствует формализованная процедура принятия кадровых решений на альтернативной основе.
10. Оценка персонала может рассматриваться как:
- управляемый показатель эффективности принимаемых решений;
 - косвенный показатель эффективности принимаемых решений;
 - прямой показатель эффективности принимаемых решений.

7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач Задание.

Компания по продаже программного обеспечения «Инфолайн» достаточно быстро растет. Идет постоянный набор персонала. Сотрудники нанимаются в большом количестве, но и увольняющихся тоже много. В фирме наблюдается постоянная текучка кадров. Особенно остро это ощущается в отделе продаж. Менеджеры по продажам, проработав полгода – год, пройдя обучение и став квалифицированными сотрудниками, увольняются, найдя себе более «интересную» работу. Из-за этого директор перегружен рутинной работой. Менеджер по персоналу объясняет ситуацию худшими условиями труда, чем в других компаниях, хотя эти условия – на уровне среднего по городу. Сам коллектив невысокого мнения о компании и руководстве. И обсуждения в кулуарах усугубляют недовольство. Высшее руководство ставит директору задачу увеличить штат еще на 60 человек до конца года, а директор не представляет, как это можно сделать при существующей картине, когда персонал перегружен и замучен.

1. Проведите анализ сложившейся в компании ситуации.
2. Разработайте проект по укомплектованию штата.

7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

Задание.

На примере какой-либо компании разработать проект повышения эффективности деятельности персонала одного из отделов/подразделения на основе применения функционально-стоимостного анализа.

Рекомендации по выполнению задания.

1. На начальном этапе необходимо провести анализ деятельности отдела/подразделения, ответив на следующие вопросы:

- Можно ли исключить вообще или передать другому подразделению аппарата управления какую-нибудь функцию из общего состава выполняемых отделом функций.

- Какие функции, относящиеся к анализируемому отделу, не выполняются.

- Можно ли типизировать процесс выполнения каких-либо функций.

- Можно ли сократить затраты на выполнение каких-либо функций.

- Каким образом можно избавиться от излишних затрат.

- Осуществление каких функций можно осуществить с помощью ЭВМ.

- На сколько снизятся при этом затраты на выполнение функций.

- Каким иным способом можно выполнить какую-либо функцию.

- Как изменится уровень качества выполнения функций.

- Какие технические средства управления целесообразно приобрести отделу.

- Какие внутренние и внешние связи отдела являются излишними, каких связей недостает.

- Какие документы, формы или данные, поступающие или исходящие из отдела, являются излишними.

- Какие данные, необходимые для эффективной работы отдела, не поступают в отдел или поступают с опозданием.

- Как наиболее целесообразно следует распределить функции между работниками отдела.

- Следует ли децентрализовать некоторые функции отдела или наоборот – централизовать.

- Как следует изменить организационную структуру.

- Чему необходимо обучить работников отдела.

- Какие регламентирующие деятельность отдела нормативные документы необходимо разработать.

- Какие другие мероприятия необходимо осуществить для повышения эффективности работы отдела.

- Как изменятся основные показатели деятельности организации в результате совершенствования работы отдела.

На каждый из вопросов, как правило, получают несколько вариантов ответов. Все варианты фиксируются в карточках идей, пример их заполнения приведен в табл. 1.

Таблица 9

Пример заполнения карточки идей

№ варианта	Сущность варианта	Преимущества варианта	Недостатки варианта
01	Автоматизировать процесс определения потребности комплектующих изделиях	Повышается оперативность выработки информации, точность результата, снижается трудоемкость расчета, увеличивается коэффициент загрузки ЭВМ	Высока трудоемкость подготовительных работ, связанных с автоматизацией этой функции

Заключение.

Преимущества автоматизации процесса реализации данной функции покрывают затраты, связанные с подготовительными работами перевода расчетов на ЭВМ

2. Разработка проекта повышения эффективности деятельности управленческого персонала.

Разработка проекта происходит на исследовательском этапе. Здесь производится эскизная проработка отобранных вариантов, их сравнительная организационно-экономическая оценка с участием специалистов заинтересованных подразделений и служб организации и учет заключений экспертизы, отбор наиболее подходящих для реализации предложений. Эскизная проработка отобранных вариантов состоит в подробном описании каждого варианта с применением схем, графиков, моделей, оперограмм, функциональных диаграмм, проектов положений о подразделениях и другой проектной документации. Сравнительная технико-экономическая оценка вариантов проектных предложений проводится на основе заключений экспертизы с использованием действующих методических материалов по расчету экономической эффективности инвестиционных проектов.

При отборе подходящих для реализации вариантов все предложения делят на следующие группы: реальные для внедрения; возможные для внедрения, но в данных условиях не реализуемые; теоретически возможные, но пока практически не реализуемые; нереальные предложения. Для дальнейшего рассмотрения выбираются варианты из первой группы. На данном этапе разрабатываются: задание на проектирование, организационный общий и организационный рабочий проекты со всеми необходимыми обоснованиями. По каждому предложению по совершенствованию работы отдела при помощи табл. 2 осуществляется отбор тех вариантов, которые принимаются для реализации на предприятии. При организационной оценке вариантов учитываются реальные организационные условия, являющиеся предпосылкой успешного внедрения того или иного варианта. При экономической оценке учитываются: уровень снижения трудозатрат и повышения качества выполнения функций, а также тенденции изменения основных показателей работы организации.

Таблица 2

Фрагмент сравнительной организационно-экономической оценки поданных идей и предложений

Варианты (предложения)	Преимущества	Недостатки	Оценки	
			организационная	экономическая

Условные обозначения для оценки:

«+» - преобладание преимуществ над недостатками;

«-» - преобладание недостатков над преимуществами;

«-+» - равное соотношение преимуществ и недостатков.

Некоторые важнейшие направления повышения эффективности деятельности управленческого персонала отдела, реализованные в проекте:

- повышение квалификации работников отдела, в первую очередь повышение уровня экономических знаний;

- автоматизация и механизация процессов выполнения функций, передача ряда рутинных работ на ЭВМ, оснащение рабочих мест необходимой оргтехникой и персональными компьютерами;

- улучшение информационного обмена по документам внутри отдела, а также между исследуемым отделом и другими отделами и подразделениями;
- совершенствование системы мотивации и стимулирования работников отдела;
- улучшение методов и регламента работы специалистов отдела;
- проведение работы по централизации ряда функций, устранению дублирования, излишних, несвойственных и вредных функций;
- повышение качества выполнения функций;
- снижение затрат на осуществление функций отдела.

Проект повышения эффективности деятельности управленческого персонала включает: положение об отделе; должностные инструкции работников отдела; схему функциональных взаимосвязей отдела с другими подразделениями организации; комплект регламентирующей деятельности отдела документации (оперограммы выполнения отдельных управленческих процедур, логико-информационные схемы, схемы документооборота); комплект основных стандартов организации; схему организационной структуры отдела; штатное расписание отдела; таблицу расчета трудоемкости осуществления функций до и после внедрения мероприятий; перечень задач, рекомендуемых для решения на компьютерах; расчет ожидаемого экономического и социального эффекта от внедрения мероприятий.

3. Внедрение проекта повышения эффективности деятельности управленческого персонала.

На рекомендательном этапе подготавливают проект к внедрению, рассчитывают затраты на разработку и реализацию рекомендаций, ожидаемую экономическую и социальную эффективность. При определении экономической эффективности предлагаемых рекомендаций можно использовать следующую форму (табл. 3).

Таблица 12

Изменение трудоемкости выполнения функций в результате проведения ФСА

. № п/п	Наименование функций	Затраты на осуществление функций		Экономия, руб.
		до мероприятий	после мероприятий	
1				
2				

7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

Не предусмотрено учебным планом

7.2.5 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

1. Цели управления человеческими ресурсами. Подходы к управлению персоналом и человеческими ресурсами.

2. Функции системы управления человеческими ресурсами. Факторы, влияющие на роль и место кадровой службы в системе управления человеческими ресурсами организации.

3. Аутсорсинг функций управления персоналом.

4. Понятие организационного проектирования системы управления персоналом. Этапы организационного проектирования.

5. Основное содержание системы управления персоналом: цель, задачи и методы.

6. Организационная структура кадровой службы. Типовая структура кадровой службы.

7. Обеспечение системы управления персоналом. Информационно-технологическая база системы управления персоналом. Правовое и информационное обеспечение процесса управления персоналом.

8. Место кадровой политики в системе управления человеческими ресурсами. Основная задача кадровой политики.

9. Содержание кадровой политики. Общие требования к кадровой политике в современных условиях.

10. Анализ кадровой ситуации. Объекты анализа: персонал, внешние и внутренние

условия, структура организации. Оценочные критерии эффективности кадровой политики.

11. Формирование кадровой политики. Процессы воспроизводства, управления и развития персонала. Условия разработки и реализации кадровой политики. Этапы формирования кадровой политики.

12. Основные элементы кадровой политики. Воспроизводство персонала. Жизненный цикл персонала. Типы кадровой политики.

13. Понятие и назначение кадрового планирования. Задачи кадрового планирования. Виды кадрового планирования.

14. Этапы маркетинга персонала.

15. Проектирование структуры управления. Этапы проектирования структуры управления.

16. Оперативный план работы с персоналом.

17. Планирование потребности в персонале. Расчет численности персонала.

18. Методы нормирования труда работников. Планирование производительности труда и показателей по труду. Нормативная база кадрового планирования.

19. Наем персонала. Привлечение, отбор, прием работников. Процедуры привлечения, отбора, приема работников в организацию. Приемы (тактики) организации в процессе найма.

20. Затраты на персонал как интегральный показатель ценности персонала для организации.

21. Затраты на персонал как инвестиции в человеческий ресурс предприятия.

22. Принципы формирования затрат на персонал. Основные функции затрат на персонал.

23. Структура затрат на персонал. Классификация затрат организации на персонал. Первоначальные затраты на персонал. Восстановительные затраты на персонал. Основные затраты (расходы) на персонал. Дополнительные затраты (расходы) на персонал.

24. Планирование затрат на персонал: этапы формирования бюджета расходов на персонал. Контроль и регулирование затрат на персонал: регулирование численности персонала; регулирование денежных выплат.

25. Основные подходы к оценке расходов на персонал. Оценка эффективности затрат на персонал.

26. Высвобождение персонала. Классификация видов увольнения по ТК РФ.

27. Работа с увольняемым персоналом (outplacement) при разных инициативах увольнения. Заключительное интервью, работа психолога, помощь в трудоустройстве, скользящее пенсионирование.

28. Программы управления сокращениями (планирование высвобождения персонала): своевременные перемещения работников внутри организации; превентивная переподготовка работников; прекращение приема на вакантные рабочие места; социально-ориентированный отбор кандидатов на увольнение. Виды программ по высвобождению персонала.

29. Зарубежный опыт аутплейсмента.

30. Работа российских HR-менеджеров по высвобождению персонала. Занятость и безработица в России и за рубежом.

7.2.6. Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации

Зачет с оценкой проводится в устной форме по билетам, каждый из которых содержит по 3 вопроса.

1. Оценка «Неудовлетворительно» ставится в случае, если студент не ответил ни на один вопрос.

2. Оценка «Удовлетворительно» ставится в случае, если студент знает не менее двух вопросов.

3. Оценка «Хорошо» ставится в случае, если студент ответил на вопросы билета, но затрудняется или не полностью отвечает на дополнительные вопросы

по решению прикладных задач.

4. Оценка «Отлично» ставится, если студент отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы по решению прикладных задач.

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Система управления человеческими ресурсами	ОПК-2, ОПК-5, ОПК-10, ПК-1, ПК-9, ПК-31, ПК-3, ПК-32	Тест, выполнение и защита практических работ, зачет с оценкой
2	Организационное проектирование и структура системы управления человеческими ресурсами	ОПК-2, ОПК-5, ОПК-10, ПК-1, ПК-9, ПК-31, ПК-3, ПК-32	Тест, выполнение и защита практических работ, зачет с оценкой
3	Кадровая политика организации	ОПК-2, ОПК-5, ОПК-10, ПК-1, ПК-9, ПК-31, ПК-3, ПК-32	Тест, выполнение и защита практических работ, зачет с оценкой
4	Основы кадрового планирования	ОПК-2, ОПК-5, ОПК-10, ПК-1, ПК-9, ПК-31, ПК-3, ПК-32	Тест, выполнение и защита практических работ, зачет с оценкой
5	Технология найма персонала. Затраты на персонал в организации	ОПК-2, ОПК-5, ОПК-10, ПК-1, ПК-9, ПК-31, ПК-3, ПК-32	Тест, выполнение и защита практических работ, зачет с оценкой
6	Технология работы с увольняемым персоналом (аутплейсмент)	ОПК-2, ОПК-5, ОПК-10, ПК-1, ПК-9, ПК-31, ПК-3, ПК-32	Тест, выполнение и защита практических работ, зачет с оценкой

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тестирование осуществляется с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста, и выставляется оценка согласно методике выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение стандартных задач осуществляется с использованием выданных заданий на бумажном носителе. Время решения задач 30-40 мин. Затем осуществляется проверка решения заданий, и выставляется оценка, согласно методике выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение прикладных задач осуществляется с использованием выданных задач на бумажном/электронном носителе. Время решения задач 45-60 мин. Затем осуществляется проверка решения заданий, и выставляется оценка, согласно методике выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

8 УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Гутнов Р.Р. Проектно-ориентированное управление человеческими ресурсами организации / Р. Р. Гутнов. – Москва : Социум, 2008. – 213 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28721.html>.

2. Михалкина Е.В. и др. Управление человеческими ресурсами организации: теория, процессы, технологии / Михалкина Е.В., Алешин В.А., Зотова А.И., Костенко Е.П., Скачкова Л.С., Карташевич Е.В., Яковлева Е.А., Бортник Е.М. Несолена О.В., Щетинина Д.П., Бутова С.В., Меньшенина Е.А., Усатенко Н.В. — Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2013. — 428 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47165.html>.

3. Ларионов Г.В. Инновационное формирование тенденций управления человеческими ресурсами [Текст]: монография / Г. В. Ларионов. – Москва: Дашков и К^о, 2014. – 159 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60304.html>.

4. Управление проектами: путь к успеху: Учебно-методический комплекс / Баркалов С.А., Баутина Е.В., Бекирова О.Н., Буркова И.В., Насонова Т.В. – Воронеж: ООО «Издательство РИТМ», 2017. – 420 с.

5. Азбука управления проектами: учебник / Т.А. Аверина, С.А. Баркалов, Е.В. Баутина, О.Н. Бекирова, В.Н. Бурков, Я.С. Строганова, под общ. ред. В.Н. Буркова. – Издательство: ООО «Тонкие наукоемкие технологии» (Старый Оскол), 2018. – 328 с.

6. Управление изменениями: учебное пособие для бакалавриата / С.А. Колодяжный, Е.В. Баутина, С.А. Баркалов, Н.Ю. Калинина. – Воронеж: ООО «РиТм», 2015. – 672 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://scientbook.com> Свободная информационная площадка научного общения. Инструмент коммуникации, поиска людей и научных знаний.

2. <http://e.lanbook.com> Ресурс, включающий в себя как электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы, так и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.

3. <http://www.public.ru> Интернет-библиотека предлагает широкий спектр информационных услуг: от доступа к электронным архивам публикаций русскоязычных СМИ и готовых тематических обзоров прессы до индивидуального мониторинга и эксклюзивных аналитических исследований, выполненных по материалам печати.

4. <http://window.edu.ru/library> Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования.

5. Федеральный портал «Российское образование» // <http://www.edu.ru> ;

6. http://reslib.com/book/Kak_upravlyatj_proektami ;
7. <http://www.projectmanagement.ru> / Сайт ЛАНИТ “Управление проектами в России”. Посвящен Управлению проектами и Системам управления проектами.
8. <http://www.primavera.msk.ru> / Сайт компании "ПМСОФТ".
9. <http://www.spiderproject.ru> / Сайт компании “Спайдер Проджект Технологии” (Россия). Консалтинговая фирма по Управлению проектами.
10. <http://www.pmi.ru> / Сайт Московского отделения Американского Института Управления Проектами PMI
11. <http://www.pro-invest.com> / Сайт компании “Про-Инвест Консалтинг” (Россия). Производитель ПО для Управления проектами
- 12.- <http://www.iprbookshop.ru/> – Электронно-библиотечная система.

Информационно-справочные системы:

Справочная Правовая Система Консультант Плюс.
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ».

Современные профессиональные базы данных:

- Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru>
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – <http://school-collection.edu.ru>
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru>
- Российский портал развития – <http://window.edu.ru/resource/154/49154>
- Инновационный бизнеспортал «Синтез бизнес новаций» – <http://sbn.finance.ru>
- Портал «Инновации и предпринимательство» – <http://innovbusiness.ru>

8.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Для проведения лекционных занятий предусматривается использование программного обеспечения Microsoft Office (презентационный редактор Microsoft Power Point).

При проведении ряда практических работ предусматривается использование интернет ресурсов, лицензионных программ Microsoft Office 2007.

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- специально оборудованные аудитории и компьютерные классы;
- персональные компьютеры (Pentium) с операционной системой MS

Windows 2007, интегрированным пакетом Microsoft Office 2007, с выходом в сеть Интернет;

- мультимедиа проектор;
- стационарный экран;
- коммутатор;
- МФУ;
- учебники, учебные пособия и методическая литература библиотеки ВГТУ.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

По дисциплине «Управление проектами в HR-менеджменте» читаются лекции, проводятся практические занятия.

Основой изучения дисциплины являются лекции, на которых излагаются наиболее существенные и трудные вопросы, а также вопросы, не нашедшие отражения в учебной литературе.

Практические занятия направлены на приобретение практических навыков применения проектного менеджмента в управлении человеческими ресурсами организации. Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на лекции или на практическом занятии.
Практическое занятие	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, выполнение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоению учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие: <ul style="list-style-type: none">- работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка конспектов лекций;- выполнение домашних заданий и расчетов;- работа над темами для самостоятельного изучения;- участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад;- подготовка к промежуточной аттестации.
Подготовка к промежуточной аттестации	Готовиться к промежуточной аттестации следует систематически, в течение всего семестра. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц-полтора до промежуточной аттестации. Данные

	перед зачетом с оценкой, зачетом с оценкой три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала.
--	--