

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Сочинский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО
Декан факультета ЭИП
С.В. Петрова
« 27 » 03 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УРиКОД
А.В. Иваненко
« 26 » 04 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Управление человеческими ресурсами

Шифр и направление подготовки	38.03.05 Бизнес-информатика
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Профиль	Цифровые технологии в бизнесе
Форма обучения	Очно-заочная
Выпускающая кафедра	Инновационных технологий в экономике и управлении
Кафедра-разработчик рабочей программы	Инновационных технологий в экономике и управлении
Год начала подготовки	2023

Семестр	Трудоем- кость (час./зет.)	Лекцион. занятий, (час.)	Практич. занятий, (час.)	Лаборат. занятий, (час.)	СРС, (час.)	КР/КП	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
6	108/3	32	16	-	60	-	Зачет
Итого:	108/3	32	16	-	60	-	Зачет

Сочи, 2023 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины «Управление человеческими ресурсами»

Рабочую программу составили:

Балабанова Анна Олеговна, ст. преподаватель кафедры инновационных технологий в экономике и управлении

Кещян Надежда Асоевна, к.э.н., доцент кафедры инновационных технологий в экономике и управлении

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА:

Заведующий кафедрой инновационных технологий в экономике и управлении



Борисова Т.Г.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует библиотечному фонду СГУ:

Директор НОБ





Структура рабочей программы соответствует предъявляемым требованиям:

Отдел качества образования и методического обеспечения





ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 20__/20__ учебный год.

В программу внесены дополнения и (или) изменения:

Заведующий кафедрой ИТЭУ _____

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины является приобретение студентами знаний и навыков управления человеческими ресурсами предприятия в условиях рыночной экономики, овладение способностью применять на практике полученные знания для создания эффективно работающего трудового коллектива.

Задачи курса:

- дать студентам основы знаний и навыков по формированию и организации функционирования систем управления персоналом в организациях
- изучить организационный механизм управления персоналом – цели, функции, организационная структура, основные процедуры управления;
- ознакомиться с организацией системы подготовки и переподготовки кадров;
- выявить особенности маркетинговой деятельности в области персонала.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Таблица 1 – Дисциплины, участвующие в формировании компетенции

Код и наименование компетенции	Дисциплины, участвующие в формировании компетенции
ПК-1 Способен управлять деятельностью предприятий и организаций на основе информационных технологий	Управление данными Финансовый менеджмент Цифровой маркетинг Разработка на бизнес-ориентированных языках программирования и Low-Code системы Электронный документооборот Управление цифровыми каналами продаж Технологии SMM Управление цифровыми каналами коммуникаций Управление репутацией и корпоративная социальная ответственность Технологическая (проектно-технологическая) практика Преддипломная практика

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к результатам освоения дисциплины представлены в виде таблицы 2.

Таблица 2 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенции и индикаторы их достижения		Результат обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
ПК-1 Способен управлять деятельностью предприятий и организаций на основе информационных технологий	ПК-1.1 Демонстрирует знания особенностей функционирования электронного бизнеса, тенденций развития программной, аппаратной и организационной инфраструктуры электронных предприятий, экономики и менеджмента электронного предприятия	Знать: – принципы и приемы организации социального взаимодействия в команде; – алгоритмы планирования последовательности шагов для достижения заданного результата; – особенности поведения в совместной деятельности разных людей;

Компетенции и индикаторы их достижения		Результат обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
		Уметь: –управлять бизнес-процессами в области электронной торговли; –управлять проектами по развитию электронного бизнеса и оценивать результат деятельности компании –электронного бизнеса; Владеть: –навыками управления интернет-проектами в сфере социального предпринимательства и взаимодействия с разработчиками интернет-решений
	ПК-1.2 Управляет процессами и подсистемами электронного бизнеса	Знать: –роль инновационных технологий в формировании цифровой экономики; –принципы цифровизации современных организаций социальной сферы; –электронное предпринимательство и электронная коммерция в социальной сфере; Уметь: –управлять электронным бизнесом и электронной коммерцией в сфере социального предпринимательства. Владеть: –навыками анализа работы системы электронной коммерции и разработки программных изменений; –навыками обоснования необходимости вовлечения компании в электронный бизнес и формирования стратегии продвижения компании в среде Интернет.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Тематический план дисциплины

Таблица 3 – Распределение фонда времени по темам дисциплины

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Всего часов	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы			
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС
1 семестр						
1	Место и роль человеческого фактора в управлении человеческими ресурсами (УЧР)	14	4	2	-	8
2	Стратегия управления человеческими ресурсами	14	4	2	-	8
3	Кадровая политика. Типы кадровой политики. Пассивная и реактивная кадровая политика. Превентивная кадровая политика	14	4	2	-	8
4	Законы управления персоналом	14	4	2	-	8
5	Методика и организация подбора персонала	13	4	2	-	7
6	Карьерный рост, кадровый резерв, обучение персонала как элементы стратегии УЧР	13	4	2	-	7
7	Психологический климат коллектива	13	4	2	-	7
8	Мотивация эффективной работы сотрудников организации	13	4	2	-	7
	Зачет	-	-	-	-	-
ИТОГО:		108	32	16	-	60

4.1.1 Лекционные занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
1	Место и роль человеческого фактора в управлении человеческими ресурсами (УЧР)	Цели и задачи УЧР. Определения и понятие УЧР. Понятие человеческого фактора в современном менеджменте. Технократический и социально-психологический подходы в УЧР.
2	Стратегия управления человеческими ресурсами	Экономические и социокультурные предпосылки развития УЧР. Стратегические направления в работе с персоналом.
3	Кадровая политика. Типы кадровой политики. Пассивная и реактивная кадровая политика. Превентивная кадровая политика	Типы кадровой политики. Пассивная и реактивная кадровая политика. Превентивная кадровая политика. Рациональная и авантюристическая КП. Процесс формирования КП.
4	Законы управления персоналом	Закон неопределенности отклика, неадекватного взаимного восприятия, неадекватности самооценки, 2. Законы искажения информации, самосохранения,

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
		компенсации.
5	Методика и организация подбора персонала	Административные методы. Экономические методы управления. Социально-психологические методы управления. Профессиограмма. Психограмма. Трехступенчатый принцип определения готовности кандидата к профессиональной деятельности.
6	Карьерный рост, кадровый резерв, обучение персонала как элементы стратегии УЧР	Структура, этапы управления карьерой. Методы исследования и коррекции карьерного роста.
7	Психологический климат коллектива	Понятие комфортного психологического климата и условия его создания и поддержания Конфликт и его место в комфортном психологическом климате
8	Мотивация эффективной работы сотрудников организации	Определение. Типы мотивации. Основные модели мотивации. Методы исследования и коррекции мотивации. Организационные методы мотивации.

4.1.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
1	Место и роль человеческого фактора в управлении человеческими ресурсами (УЧР)	Деловая игра. Выявление проблем в управлении персоналом организации (поиск, анализ, решение, оценка проблем).
2	Стратегия управления человеческими ресурсами	Доклады: УЧР как подсистема социотехнической системы. Миссия, цель и задачи УЧР; Место и роль УЧР в системе управления организацией; Понятие социотехнической системы (технократическая и социальная подсистемы управления); Анализ различных определений УЧР; Экономические предпосылки развития УЧР; Социокультурные предпосылки развития УЧР; Стратегические направления в работе с персоналом.
3	Кадровая политика. Типы кадровой политики. Пассивная и реактивная кадровая политика. Превентивная кадровая политика	Доклады: Принципы управления персоналом Системный подход как принцип управления Принцип детерминизма Принцип оптимизации управления Принцип соответствия Принцип целеполагания Кейс – задача. 1 Исследование эффективности управления персоналом руководителем
4	Законы управления персоналом	Доклады: Закон неопределенности отклика Закон неадекватного взаимного восприятия Закон неадекватности самооценки Закон искажения информации

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
		Закон самосохранения Закон компенсации
5	Методика и организация подбора персонала	Доклады: Процесс формирования КП. Подбор персонала. Этапы. Профессиограмма. Психограмма Трехступенчатый принцип определения готовности кандидата к профессиональной деятельности.
6	Карьерный рост, кадровый резерв, обучение персонала как элементы стратегии УЧР	Доклады: Цели и задачи управление карьерой Структура Этапы управление карьерой Методы исследования и коррекции карьерного роста
7	Психологический климат коллектива	Кейс-задача. 2 Исследование самооценки и выявления потребности в самоменеджменте персонала
8	Мотивация эффективной работы сотрудников организации	Кейс – задача 3. Исследование мотивации к управленческой деятельности.

4.1.3 Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

4.1.4 Самостоятельная работа студента.

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид СРС
1	Место и роль человеческого фактора в управлении человеческими ресурсами (УЧР)	Подготовка к деловой игре, самостоятельное изучение тем лекций
2	Стратегия управления человеческими ресурсами	Подготовка докладов, самостоятельное изучение тем лекций
3	Кадровая политика. Типы кадровой политики. Пассивная и реактивная кадровая политика. Превентивная кадровая политика	Подготовка докладов, самостоятельное изучение тем лекций
4	Законы управления персоналом	Подготовка докладов, самостоятельное изучение тем лекций
5	Методика и организация подбора персонала	Подготовка докладов, самостоятельное изучение тем лекций
6	Карьерный рост, кадровый резерв, обучение персонала как элементы стратегии УЧР	Подготовка докладов, самостоятельное изучение тем лекций
7	Психологический климат коллектива	Подготовка к решению кейс-задачи, самостоятельное изучение тем лекций
8	Мотивация эффективной работы сотрудников организации	Подготовка к решению кейс-задачи, самостоятельное изучение тем лекций

4.1.5 Интерактивные формы занятий – не предусмотрены.

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. Литература

1. Барбарская, М. Н. Основы управления человеческими ресурсами : учебное пособие / М. Н. Барбарская. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 183 с. — ISBN 978-5-7964-2200-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111395.html> (дата обращения: 17.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Кузьминов, А. В. Современные проблемы управления персоналом : учебно-методическое пособие / А. В. Кузьминов. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 48 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89497.html> (дата обращения: 17.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Подвербных, О. Е. Стратегическое управление человеческими ресурсами : русско-английский учебник / О. Е. Подвербных. — 2-е изд. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева, 2020. — 200 с. — ISBN 978-5-86433-849-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116656.html> (дата обращения: 17.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Сотников, Н. З. Технологии управления персоналом в организации : практикум / Н. З. Сотников. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2022. — 186 с. — ISBN 978-5-7014-1043-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126992.html> (дата обращения: 17.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/126992>.

4.2.2 Нормативная литература

1. Гражданский кодекс РФ

2. Указ Президента РФ от 28 апреля 2008г. No 607 «Об оценке эффективности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов».

3. Распоряжение Правительства РФ от 11.09.2008 No 1313-р, в целях реализации указа Президента РФ от 28 апреля 2008г. No 607 (содержит методику мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов).

4. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» <http://www.consultant.ru/popular/selfgovernment/>

4.2.3 Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

№	Наименование интернет-ресурсов и электронных информационных источников
1	Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа». – Саратов, 2010-. – URL: http://www.iprbookshop.ru/ (дата обращения: 17.05.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2	Сетевая электронная библиотека классических университетов «Лань» : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, 2009 – . – URL: https://e.lanbook.com/ (дата обращения: 17.05.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный
3	КонсультантПлюс: справочно-правовая система / Компания «КонсультантПлюс». – Москва, 1997-. – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.

4.3 Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Для оценки сформированности компетенций разрабатываются оценочные средства по дисциплине.

Форма и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в фонде оценочных средств, который является отдельным документом.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

- материалы для текущего контроля оценки знаний по дисциплине;
- материалы для промежуточного контроля оценки знаний по дисциплине,
- критерии оценивания;
- шкалы оценивания

Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации:

**Примерный перечень вопросов к зачету
по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»**

1. УЧР как подсистема социотехнической системы
2. Экономические и социокультурные предпосылки развития УЧР
3. Стратегических направлений в работе с персоналом.
4. Подходы к управлению персоналом
5. История развития управления персоналом; концепция научного управления
6. История развития управления персоналом: классическая (административная) школа управления
7. История развития управления персоналом: школой человеческих отношений
8. История развития управления персоналом: концепция контрактации
9. История развития управления персоналом: концепция «командного» (коллективного менеджмента) менеджмента
10. Место и роль человеческого фактора в управлении организациями
11. Понятие человеческого фактора в современном менеджменте
12. Технократическая и социально-психологическая подсистемы управления
13. Закон неопределенности отклика
14. Закон неадекватного взаимного восприятия
15. Закон неадекватности самооценки
16. Закон искажения информации
17. Закон самосохранения
18. Закон компенсации
19. Свойства ресурсов организации
20. Внутренние и внешние условия УЧР
21. Функции и направления деятельности УЧР
22. Принципы управления персоналом
23. Системный подход как принцип управления
24. Принцип оптимизации управления
25. Принцип соответствия
26. Принцип цели
27. Методы управления и методы исследования персонала
28. Административные методы
29. Экономические методы управления
30. Социально-психологические методы управления
31. Социологические методы и социальное планирование
32. Психологические методы и психологическое планирование
33. Классификация персонала по категориям
34. Коммуникационные сети

- 35. Управление карьерой
- 36. Мотивация трудовой деятельности

Примерные критерии оценивания результатов освоения дисциплины при проведении промежуточной аттестации:

Нормы оценки знаний предполагают учёт индивидуальных особенностей обучающихся, дифференцированный подход к обучению, проверке знаний, умений, уровня формирования компетенций.

В устных и письменных ответах обучающихся при выполнении практических заданий и расчетов учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи, владение навыками и приемами выполнения практических заданий, подтверждение сделанных при решении практических заданий выводов соответствующими нормативными документами, правильность расчета показателей, полнота и правильность раскрытых процедур и действий в предложенном практическом задании.

Примерная шкала оценивания ответов обучающегося при проведении промежуточной аттестации по дисциплине (зачет)

Оценка «зачтено» - ответ на вопрос билета полный и правильный, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Изложение материала при ответах на вопрос построено грамотно, в определенной логической последовательности. Обучающийся показывает владение всеми индикаторами достижения компетенций дисциплины.

Оценка «не зачтено» - обучающийся не отвечает на вопросы или допускает грубые, существенные ошибки при ответах, не демонстрирует владения индикаторами достижения компетенций по дисциплине.

5. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на лекционных и практических занятиях, усваивают и повторяют основные понятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки освоения ими учебных заданий, предусмотренных для самостоятельной отработки.

Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных форм работы, самостоятельной работы студентов.

Методические рекомендации по подготовке студентов к практическим занятиям.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине студентам необходимо научиться работать с литературой. Изучение дисциплины предполагает в том числе отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с Internet.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить все задания для самостоятельной работы. При подготовке целесообразно на основе изучения рекомендованной литературы выписать в конспект основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников.

При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на регулярность изучения литературы. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями.

Методические рекомендации студентам по подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине (зачет).

При подготовке к промежуточной аттестации следует руководствоваться РПД. Студент должен иметь в виду, что некоторые вопросы, имеющиеся в программе, выносятся на самостоятельное изучение.

Студент должен показать знание содержания предмета, терминологии, умение свободно оперировать ею. При подготовке к ответу студенту разрешено пользоваться рабочей программой дисциплины. Если студент при ответе на вопросы затрудняется с самостоятельным изложением материала, преподаватель имеет право задать ему ряд вопросов, побуждающих и направляющих студентов к полному высказыванию по данной теме в случае, если ответы на эти вопросы исчерпывают тему, оценка за ответ не снижается. Высказывания студентов должны соответствовать сути вопроса, быть логически выстроенными, доказательно раскрывать отношение отвечающего к излагаемой проблеме, выявлять личную точку зрения на использование тех или иных положений теоретического курса в практической работе.

Промежуточная аттестация может быть выставлена студенту по результатам тестирования, федерального интернет тестирования (ФЭПО, интернет тренажеры).

5.2 Организация самостоятельной работы студента по дисциплине

Самостоятельная работа студента является ключевой составляющей учебного процесса, которая определяет формирование навыков, умений и знаний, приемов познавательной деятельности и обеспечивает интерес к творческой работе.

Организация самостоятельной работы студентов осуществляется по трем направлениям:

- определение цели, программы, плана задания или работы;
- со стороны преподавателя студенту оказывается помощь в технике изучения материала, подборе литературы;
- контроль усвоения знаний, приобретения навыков по дисциплине.

Мерами по обеспечению выполнения обучающимися всех видов самостоятельной работы являются (указать при наличии нижеперечисленных пунктов):

- наличие помещений для СРС;
- наличие раздаточного материала, учебно-методических материалов, обеспечение учебно-методической и справочной литературой всех видов самостоятельной работы.

5.3 Особенности преподавания дисциплины

В целях максимального усвоения дисциплины используются следующие технологии обучения:

– Лекция - учебное занятие, составляющее основу теоретического обучения и дающее систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывающее состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрирующее внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирующее их познавательную деятельность и способствующее формированию творческого мышления.

– Практическая работа - совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.

– Самостоятельная работа студента, предусматривает выполнение работы - задание, которое требует от студента воспроизведения и/или обработки, полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей, как правило, творческого подхода.

Преподавание дисциплины опирается на современный подход к обучению и ориентируется на внесение в процесс обучения новизны, обусловленной особенностями

динамики развития жизни и деятельности, спецификой различных технологий обучения и потребностями личности, общества и государства в выработке у обучаемых социально полезных знаний, убеждений, черт и качеств характера, отношений и опыта поведения.

Проведение всех видов занятий при преподавании дисциплины, проведение консультаций, промежуточная и текущая аттестация возможна с применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины

При обучении дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

1. Кабинет для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект специализированной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия.

2. Помещение для самостоятельной работы: библиотека, читальный зал: помещение для самостоятельной работы: столы, стулья. Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» с обеспечением доступа в ЭИОС университета.

Дистанционная поддержка дисциплины.

Для передачи раздаточного материала к практическим занятиям, домашних заданий, обмена информацией с преподавателем используется электронная почта.

При реализации дисциплины возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Для организации процесса реализации дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используется:

- mail.ru – электронные почты преподавателя и группы;
- мессенджеры – приложения для коммуникаций;
- лицензионное программное обеспечение: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Access.

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Таблица 9 – Перечень программного обеспечения

№	Перечень ПО
1	Microsoft Windows.
2	Microsoft Office
3	Архиватор 7-zip. Бесплатное программное обеспечение
4	Справочно-правовая система Консультант Плюс

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, входящие в состав ЭИОС СГУ.

5.5 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

**Направление бакалавриата 38.03.05 «Бизнес-информатика»
Профиль «Цифровые технологии в бизнесе»**

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Управление человеческими ресурсами

*Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений,
Очно-заочная форма обучения*

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)	3 зет. / 108 час.
Цель изучения дисциплины	Приобретение студентами знаний и навыков управления человеческими ресурсами предприятия в условиях рыночной экономики, овладение способностью применять на практике полученные знания для создания эффективно работающего трудового коллектива.
Содержание дисциплины	Место и роль человеческого фактора в управлении человеческими ресурсами (УЧР) Стратегия управления человеческими ресурсами Кадровая политика. Типы кадровой политики. Пассивная и реактивная кадровая политика. Превентивная кадровая политика Законы управления персоналом Методика и организация подбора персонала Карьерный рост, кадровый резерв, обучение персонала как элементы стратегии УЧР Психологический климат коллектива Мотивация эффективной работы сотрудников организации
Формируемые компетенции (коды)	ПК-1
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	ПК-1.1 Демонстрирует знания особенностей функционирования электронного бизнеса, тенденций развития программной, аппаратной и организационной инфраструктуры электронных предприятий, экономики и менеджмента электронного предприятия ПК-1.2 Управляет процессами и подсистемами электронного бизнеса
Дисциплины, участвующие в формировании компетенции	Управление данными Финансовый менеджмент Цифровой маркетинг Разработка на бизнес-ориентированных языках программирования и Low-Code системы Электронный документооборот Управление цифровыми каналами продаж Технологии SMM Управление цифровыми каналами коммуникаций Управление репутацией и корпоративная социальная ответственность Технологическая (проектно-технологическая) практика Преддипломная практика
Образовательные технологии	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа
Форма промежуточной аттестации	Зачет