

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 6 от «01» февраля 2021 г.

Согласовано:
Председатель УМК Института



И.о. Зав. кафедрой _____ /К.Е.Гришин



_____/Л.Р. Абзалилова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Управление человеческими ресурсами в цифровой экономике

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

программа магистратуры

Направление подготовки (специальность)

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки

Управление бизнесом в цифровой экономике

Квалификация
магистр

Разработчик (составитель):
доцент, к.с.н.



Терелецкова Е.В.

Для приема: 2021

Уфа 2021 г.

Составитель: к.соц.н., доцент Терелецкова Елена Валентиновна.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства, протокол № 6 от «01» февраля 2021 г.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'К.Е. Гришин'.

И.о. заведующего кафедрой

/ Гришин К.Е./

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	5
4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.	6
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.	8
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины Ошибка! Закладка не определена.	
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы	19
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	20

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
Стратегическое и тактическое управление и планирование развития организации, её проектной деятельности	ПК-1 Способен применять навыки бизнес-планирования для создания и развития новых организаций, направлений деятельности и продуктов	ИПК-1.2 Разрабатывает стратегии развития компании; осуществляет стратегическое и операционное управление компаний. ИПК-1.3 Знает современные организационные структуры компаний и основные направления их оптимизации. ИПК- 1.4 Компетентен выстраивать эффективные модели взаимодействия в профессиональной среде по месту работы, в том числе в мультинациональном коллективе. ИПК- 1.5 Знает основные концепции и методы руководства и лидерства в коллективе, владеет методами кросс-культурного анализа.	<i>Знать</i> методы бизнес-планирования для создания и развития новых организаций, направлений деятельности и продуктов
Разработка и совершенствование форм и методов управления организацией; проектирование и внедрение процессных систем менеджмента	ПК-1 Способен применять навыки бизнес-планирования для создания и развития новых организаций, направлений деятельности и продуктов	ИПК-1.7 Умеет формулировать и решать сложные управленческие задачи, в том числе в условиях турбулентности и неопределенности международной среды. ИПК-1.8 Выполнять функции корпоративного управления (governance), управления (management), госуправления- регулирования (public administration).	<i>Уметь</i> применять навыки бизнес-планирования для создания и развития новых организаций, направлений деятельности и продуктов
Структурирование, формирование и оптимизация организационной архитектуры организации	ПК-1 Способен применять навыки бизнес-планирования для создания и развития новых организаций, направлений деятельности и продуктов	ИПК- 1.9 Владеет навыками разработки программ организационного развития компаний в условиях цифровизации международного бизнеса.	<i>Владеть</i> навыками бизнес-планирования для создания и развития новых организаций, направлений деятельности и продуктов

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами в цифровой экономике» относится к части, формируемой участниками образовательного процесса, изучается на 2,3 курсах на 4-5 семестрах заочной формы обучения

Целью освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами в цифровой экономике» является приобретение студентами теоретических знаний и практических навыков в области управления человеческими ресурсами, рационального использования трудового потенциала, формирования и регулирования социально–трудовых отношений с учетом современных технологий цифровой экономики.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и формулировка компетенции ПК 1 – Способен применять навыки бизнес-планирования для создания и развития новых организаций, направлений деятельности и продуктов

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено
ИПК-1.2 Разрабатывает стратегии развития компании; осуществляет стратегическое и операционное управление компанией.	Знать: стратегии развития компании; знать методы стратегического и операционного управления компаний.	Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне стратегии развития компании; знать методы стратегического и операционного управления компаний.	Не знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне стратегии развития компании; знать методы стратегического и операционного управления компаний.
ИПК-1.3 Знает современные организационные структуры компаний и основные направления их оптимизации.	Знать: современные организационные структуры компаний и основные направления их оптимизации	Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне современные организационные структуры компаний и основные направления их оптимизации	Не знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне современные организационные структуры компаний и основные направления их оптимизации
ИПК- 1.4 Компетентен выстраивать эффективные модели взаимодействия в профессиональной среде по месту работы, в том числе в мультинациональном коллективе.	Знать: способы построения эффективных моделей взаимодействия в профессиональной среде по месту работы, в том числе в мультинациональном коллективе.	Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне способы построения эффективных моделей взаимодействия в профессиональной среде по месту работы, в том числе в мультинациональном коллективе.	Не знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне способы построения эффективных моделей взаимодействия в профессиональной среде по месту работы, в том числе в мультинациональном коллективе.
ИПК- 1.5 Знает основные концепции и методы	Знать: основные концепции и методы руководства и лидерства в	Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне основные концепции и методы руководства и лидерства в	Не знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне основные концепции и методы руководства и лидерства в

руководства и лидерства в коллективе, владеет методами кросс-культурного анализа.	коллективе, владеет методами кросс-культурного анализа.	коллективе, владеет методами кросс-культурного анализа.	коллективе, владеет методами кросс-культурного анализа.
ИПК-1.7 Умеет формулировать и решать сложные управленческие задачи, в том числе в условиях турбулентности и неопределенности международной среды.	Уметь: формулировать и решать сложные управленческие задачи, в том числе в условиях турбулентности и неопределенности международной среды.	Умеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне формулировать и решать сложные управленческие задачи, в том числе в условиях турбулентности и неопределенности международной среды.	Не умеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне формулировать и решать сложные управленческие задачи, в том числе в условиях турбулентности и неопределенности международной среды.
ИПК-1.8 Выполнять функции корпоративного управления (governance), управления (management), госуправления-регулирования (public administration).	Уметь: выполнять функции корпоративного управления (governance), управления (management), госуправления-регулирования (public administration).	Умеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне выполнять функции корпоративного управления (governance), управления (management), госуправления-регулирования (public administration).	Не умеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне выполнять функции корпоративного управления (governance), управления (management), госуправления-регулирования (public administration).
ИПК- 1.9 Владеет навыками разработки программ организационного развития компаний в условиях цифровизации международного бизнеса.	Владеть: навыками разработки программ организационного развития компаний в условиях цифровизации международного бизнеса.	Владеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне навыками разработки программ организационного развития компаний в условиях цифровизации международного бизнеса.	Не владеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне навыками разработки программ организационного развития компаний в условиях цифровизации международного бизнеса.

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
ИПК-1.2 Разрабатывает стратегии развития компании; осуществляет стратегическое и операционное управление компаний.	Знать: стратегии развития компании; знать методы стратегического и операционного управления компаний.	Вопросы семинарских занятий, тест
ИПК-1.3 Знает современные организационные структуры компаний и основные направления их оптимизации.	Знать: современные организационные структуры компаний и основные направления их оптимизации	Вопросы семинарских занятий
ИПК- 1.4 Компетентен выстраивать эффективные модели взаимодействия в профессиональной среде по месту работы, в том числе в мультинациональном коллективе.	Знать: способы построения эффективных моделей взаимодействия в профессиональной среде по месту работы, в том числе в мультинациональном коллективе.	Вопросы семинарских занятий, тест
ИПК- 1.5 Знает основные концепции и методы руководства и лидерства в коллективе, владеет методами кросс-культурного анализа.	Знать: основные концепции и методы руководства и лидерства в коллективе, владеет методами кросс-культурного анализа.	Практическое задание, Индивидуальные задания, тест, контрольная работа
ИПК-1.7 Умеет формулировать и решать сложные управленческие задачи, в том числе в условиях турбулентности и неопределенности международной среды.	Уметь: формулировать и решать сложные управленческие задачи, в том числе в условиях турбулентности и неопределенности международной среды.	Практическое задание, Индивидуальные задания, тест, контрольная работа Вопросы к зачету
ИПК-1.8 Выполнять функции корпоративного управления (governance), управления (management), госуправления- регулирования (public administration).	Уметь: выполнять функции корпоративного управления (governance), управления (management), госуправления- регулирования (public administration).	Практическое задание, Индивидуальные задания, тест, контрольная работа
ИПК- 1.9 Владеет навыками разработки программ организационного развития компаний в условиях цифровизации международного бизнеса.	Владеть: навыками разработки программ организационного развития компаний в условиях цифровизации международного бизнеса.	Практическое задание, Индивидуальные задания, тест, контрольная работа

Для дисциплины, формой итогового контроля которой является зачет:

«зачтено» выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки

«не зачтено» выставляется, если студент не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки

Вопросы для зачета

Билет для зачета состоит из 2 вопросов.

ПЛАНЫ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ. Вопросы для устного опроса на семинарах

Тема 1. Современная концепция управления человеческими ресурсами в цифровой экономике.

1. Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации».

Ключевые направления преобразований экономики и социальной сферы.

2. Подходы к определению понятия цифровой экономики в России и за рубежом.

3. Методы управления человеческими ресурсами в цифровой экономике.

4. Экосистема цифровой экономики. Понятие и особенности экосистемного управления.

5. Основные этапы управления человеческими ресурсами организации.

6. Изменение запросов персонала в цифровой экономике.

Тема 2. Стратегическое управление человеческими ресурсами организации

1. Роль HR стратегии в системе стратегического планирования организации.

2. Этапы формирования стратегии развития человеческих ресурсов организации.

3. Вовлеченности персонала в формирование и реализацию стратегии.

4. Методы анализа и разработки: экономический и SWOT-анализ, сравнительный анализ, экспертный метод составления профиля среды.

5. Типы и виды кадровых стратегий. Критерии выбора стратегии управления персоналом.

Тема 3. Операционное управление человеческими ресурсами организации

1. Суть операционного управления. Цикл управления.

2. Корпоративная культура и ее место в управлении человеческими ресурсами организации.

3. Основные характеристики национальных деловых культур, их выявление и сопоставление

4. Создание благоприятных трудовых отношений в коллективе между персоналом и руководством.

5. Психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях в организациях.

Тема 4. Компетенции персонала в цифровой экономике.

1. Понятие компетенций и использование данного метода при планировании человеческих ресурсов компании.

2. Изменение компетенций персонала при цифровизации экономики.

3. Модели компетенций в цифровой экономике.

4. Построение модели компетенций.

5. Построение компетентностного профиля должностей.

Тема 5. Диджитал технологии подбора персонала

1. Цифровые технологии в системе управления персоналом.
2. Методы отбора персонала: традиционные и современные, активные и пассивные.
3. Цифровые HR – платформы подбора персонала: американская CRM- система «apptivo», приложение «resume matching», «job standardization», «employee flight risk prediction».
4. Технологии ведения переговоров, правила, нормы и основные принципы этики делового общения при проведении собеседования.

Тема 6. Технологии управления развитием персонала

1. Методы обучения персонала: на рабочем месте (в том числе дистанционное) и вне рабочего места, комбинированные методы, коучинг как метод обучения.
2. Цифровые методы обучения персонала: виртуальная реальность для удаленной подготовки, дополненная реальность как метод инструктажа, искусственный интеллект для поиска индивидуальных траекторий обучения, смешанная реальность или обучение «на ходу».
3. Понятие деловой карьеры. Составляющие процесса: профессиональный и должностной рост.
4. Составление плана развития карьеры сотрудника (показатели, характеризующие производственную деятельность и поведение работника).

Тема 7. Технологии управления рациональным использованием трудового потенциала

1. Оценка результативности труда как функция управления персоналом.
2. Методы аттестации: управление по целям, управление результативностью, ассесмент - центр, метод 360 градусов, экспресс - оценка, традиционная система аттестации.
3. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности в условиях цифровой экономики, их взаимосвязь. Диагностика мотивации: сущность, этапы, методы.
4. Риски в сфере информационной безопасности и пути их преодоления (повышение уровня защищенности личности, информационной безопасности и устойчивости сетей связи общего пользования; создание новых сервисов (услуг) для граждан, гарантирующих защиту их персональных данных; профилактика и выявление правонарушений с использованием информационных технологий, разработка новых механизмов поддержки отечественных разработчиков программного обеспечения и компьютерного оборудования в сфере информационной безопасности).

Тема 8. Развитие человеческих ресурсов в организации и планирование карьеры

1. Управление профессиональным развитием персонала и разработка личной траектории развития.
2. Принципы формирования кадрового резерва.
3. Основные этапы работы с кадровым резервом.
4. Управление карьерой персонала организации в цифровой экономике.

Критерии оценивания (для заочной формы):

Критерии оценивания ответа на контрольный вопрос	оценка
Дан полный, развернутый, обоснованный ответ, в соответствии с правилом ТАП («тезис» - «аргумент» - «поддержка»): ответ содержит верный тезис или формулировку определения, логически верное обоснование, или апелляция к теоретической модели, пример из практики, или описание решения в конкретной ситуации	зачтено

Дан в целом неверный ответ, или два элемента ТАП в структуре ответа отсутствуют, неверны или противоречат верному ответу («тезису»)	не зачтено
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

II. Примерные задачи по дисциплине:

Пример индивидуального задания для самостоятельной работы

Задание № 1.

Подготовить доклад и презентацию, применяя онлайн ресурс для создания интерактивных презентаций Mentimeter.

Примерный перечень тем докладов:

1. Принципы цифровой трансформации бизнеса.
2. Выгоды и угрозы цифровой трансформации бизнеса.
3. Требования к персоналу при цифровой трансформации бизнеса.
4. Влияние цифровой трансформации на коммуникационный процесс в компаниях.
5. Изменения стратегии при цифровой трансформации бизнеса.
6. Бизнес – модели цифровой трансформации.
7. Перспективы применения искусственного интеллекта в управлении компанией.
8. Роль роботов в корпоративном управлении.
9. Изменение вовлеченности персонала при цифровой трансформации.
10. Уникальные возможности компании, создаваемые цифровой трансформацией.

Критерии оценивания индивидуальных заданий

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью: дан верный ответ, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, приведены значимые аргументы и примеры из практики	зачтено
Задание в целом выполнено: цель задания в основном достигнута; дан ответ, основные понятия определены, в логическом рассуждении содержатся незначительные ошибки, приведены примеры из практики	зачтено
Задание не выполнено, или не в полном объеме, фрагментарно и содержит существенные недочеты	не зачтено

Примеры практических заданий

Задание №1.

Определите и спланируйте на будущее стадии собственного профессионального развития. Установив этапы карьеры и сроки работы на каждом карьерном уровне, составьте собственную карьерограмму на 10 лет вперед. Чтобы конкретизировать свою цель в области будущей карьеры, пофантазируйте и представьте себе ваш идеальный рабочий день через 10 лет.

- Чем вам хотелось бы заниматься?
- По какой специальности работать?

Задание № 2.

Проведите сравнительный анализ на основе сопоставления этнокультурных особенностей управления персоналом различных стран через такие элементы, как традиции, корпоративные принципы, мотивации, оплата труда.

Этнокультурные	Россия	США
----------------	--------	-----

особенности управления персоналом		
традиции		
корпоративные принципы		
мотивации		
оплата труда		

Задание № 3.

В каком случае работник, занимающий в организации должность водителя, может относиться к персоналу: основному производственному, вспомогательному производственному, обслуживающему? Зависит ли это от вида деятельности, которым занимается организация? Влияют ли на категорию работника особенности его деятельности и перечень его типичных должностных обязанностей в организации: например, кого или что этот водитель будет перевозить?

Задание № 4

1. Определите, есть ли взаимосвязь между стратегией развития организации и стратегией управления персоналом. Каков характер данной взаимосвязи?
2. Какие методы управления персоналом можно применить для воздействия на работника, который постоянно опаздывает на работу? К какой группе методов управления персоналом (административные, экономические, социально-психологические) относятся предложенные вами методы?

Критерии оценивания практического задания:

Критерии оценивания	оценки
Задание выполнено полностью в обязательной (основной) и дополнительной части: получен верный результат, в алгоритме выполнения задания нет ошибок, приведены значимые аргументы, сделан обоснованный вывод, даны верные ответы на дополнительные вопросы	зачтено
Задание выполнено полностью в обязательной (основной) части и в дополнительной части: даны верные ответы, получен верный результат, в алгоритме выполнения задания нет ошибок, приведены значимые аргументы, сделан обоснованный вывод, но есть недочеты в дополнительной части	зачтено
Основная часть задания не выполнена или не в полном объёме, фрагментарно, не определены основные понятия, нарушена или отсутствует логика в рассуждениях, отсутствуют значимые примеры из практики, рассуждения являются ошибочными или чересчур тривиальными, цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

Задания для рубежного контроля

Пример варианта контрольной работы:

Вариант 1

1. Определите, какие из приведенных ниже положений справедливы для стимулирования труда в России. Внесите дополнения и изменения. Условия, при которых денежное вознаграждение становится реально мотивирующим фактором:

– заработной плате в организации должно предаваться достаточно большое значение (в некоторых фирмах руководство, получая процент от сделок, относится к заработной плате остального персонала пренебрежительно и невнимательно);

- работники должны быть убеждены в наличии устойчивой связи между заработной платой, производительностью и качеством труда;
- заработная плата должна складываться из трех частей: должностного оклада, надбавки за выслугу лет и главной переменной части, зависящей от достигнутых производственных результатов.

2. Какой из методов оценки вы считаете оптимальным для определения профессионального уровня и личностных качеств соискателя в зависимости от вакантной должности? Обоснуйте свое мнение. Существуют ли универсальные методы оценки, которые можно применять в любой ситуации?

3. Дайте ответы на тестовые вопросы:

1) Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:

- а) результативный труд ведет к удовлетворению работников;
- б) человек ответственный;
- в) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- г) человек стремится делегировать полномочия;
- д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием.

2) Какой стиль руководства не включает модель, описывающая зависимость стиля руководства от ситуации, предложенная Т. Митчелом и Р. Хаусом?

- а) «стиль поддержки»;
- б) «инструментальный» стиль;
- в) стиль ориентированный «на достижение»;
- г) стиль руководства, ориентированный на участие подчиненных в принятии решений;
- д) стиль «предлагать».

3) Что не является функциями управления персоналом? а) прогнозирование и планирование потребности и обеспеченности кадрами, мотивации и комплектования персонала;

- б) оформление и учет персонала; создание оптимальных условий труда; подготовка и движение персонала;
- в) нормирование труда; анализ и развитие способов стимулирования труда;
- г) оценка, координирование и контроль результатов деятельности;
- д) всё вышеперечисленное является функциями управления персоналом.

Вариант 2

1. Выберите из представленного списка пять вопросов, с помощью которых можно оценить способность кандидата эффективно выполнять требуемую работу.

- В чем вы разбираетесь особенно хорошо? почему вы так считаете?
- Опишите лучшего из ваших руководителей или подчиненных, с кем вам приходится работать.
- Назовите три ваших основные функции или обязанности на последнем месте работы, по выполнению которых оценивалась успешность вашей деятельности.
- Является ли честность всегда лучшей политикой?
- Каких знаний вам не хватает или не хватало на предыдущей работе?
- Приведите пример хорошо подготовленного вами документа.
- Сколько раз в день вы выгуливаете свою собаку?
- Как вы чувствовали себя после последнего увольнения?
- Опишите свой рабочий день, например вчерашний.
- Что в ваших прежних коллегах вызвало зависть у вас?

2. Ваш вышестоящий руководитель, минуя вас, дает срочное задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания, порученного вами лично от директора. Ваш вышестоящий руководитель делает это уже не в первый раз, и вы знаете о его натянутых отношениях с директором предприятия. Оба задания являются неотложными. Выберите наиболее приемлемый вариант решения.

- выразите подчиненному свое несогласие с заданием вышестоящего руководителя и заставьте его выполнить неотложное задание директора;
- в интересах дела подключите к выполнению порученных заданий другого вашего сотрудника;
- напишете служебную записку на имя директора по поводу случившегося и попросите выпустить приказ о порядке распорядительных воздействий на предприятии;
- обратитесь к вышестоящему руководителю с просьб.

3. Дайте ответы на тестовые вопросы:

1) Какое положение не относится к теории мотивации Ф. Герцберга:

- а) отсутствие гигиенических факторов ведет к неудовлетворенности трудом;
- б) наличие мотиваторов может лишь частично и неполно компенсировать отсутствие факторов гигиены;
- в) в обычных условиях наличие гигиенических факторов воспринимается как естественное и не оказывает мотивационного воздействия;
- г) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при наличии факторов гигиены;
- д) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при отсутствии факторов гигиены;

2) Что такое адаптация персонала?

- а) совершенствование теоретических знаний и практических навыков с целью повышения профессионального мастерства работников, усвоение ими передовой техники, технологии, средств производства;
- б) деятельность, которая проводится осознанно для улучшения способностей персонала, которые необходимы для выполнения работы или для развития потенциала работников;
- в) участие в найме и отборе персонала с учетом требований конкретных профессий и рабочих мест с целью наилучшей профориентации работников;
- г) взаимоотношения работника и организации, которые основываются на постепенном приспособлении сотрудников к новым профессиональным, социальным и организационноэкономическим условиям работы;
- д) участие персонала в аттестации.

3) Разделение труда предусматривает:

- а) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению конкретного изделия;
- б) разделение труда согласно систематизированным трудовым функциям;
- в) тщательный расчет расходов работы на производство продукции и услуг.
- г) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению комплекса изделий;
- д) выполнение несколькими работниками одной функции по изготовлению комплексного изделия.

Описание методики оценивания:

Итоговая оценка за контрольную складывается в зависимости от качества выполненных заданий по частям контрольной работы.

Критерии оценивания задания (для заочной формы обучения):

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью (в начальной, основной и дополнительной части): основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, дан верный ответ, сделаны обоснованные выводы, даны верные ответы на дополнительные вопросы или есть недочеты в дополнительной части	зачтено
Основная часть задания не выполнена или не в полном объёме, нет верных ответов в предварительной части, не определены основные понятия, нарушена или отсутствует логика в рассуждениях, отсутствуют значимые примеры из практики, рассуждения являются ошибочными или чересчур тривиальными, цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ЗАЧЕТА

Вопросы к зачету

1. Принципы и методические основы цифровой трансформации бизнеса.
2. Изменение запросов персонала в цифровой экономике.
3. Современные тенденции в эволюции управления человеческими ресурсами.
4. Увеличение роли человеческого капитала при цифровой трансформации бизнеса.
5. Методы управления человеческими ресурсами.
6. Трансформация содержания подходов к управлению человеческими ресурсами.
7. Изменение компетенций персонала при цифровизации экономики.
8. Модели компетенций в цифровой экономике.
9. Система управления человеческими ресурсами организации, ее место и роль в системе управления организацией.
10. Этапы цифровой трансформации бизнеса.
11. Увеличение роли человеческого капитала при цифровой трансформации бизнеса.
12. Планирование набора персонала, способы поиска новых сотрудников.
13. Внешние и внутренние источники набора персонала, преимущества и недостатки.
14. Процедура отбора претендентов на вакантную должность, этапы отбора.
15. Роботы и искусственный интеллект в управлении цифровой компанией.
16. Виды интервью (собеседований) в процессе отбора персонала.
17. Современные подходы к формированию человеческих ресурсов компании: преимущества и недостатки.
18. Деловая оценка как важнейшая составляющая отбора и развития персонала.
19. Текущая периодическая оценка (аттестация) персонала, цели и виды аттестации.
20. Организация проведения аттестации.
21. Коммуникационный процесс в цифровой экономике.
22. Цели и направления профессиональной адаптации.
23. Аспекты адаптации сотрудника. Этапы процесса адаптации
24. Принятие решений в условиях цифровой экономики.
25. Управление профессиональной адаптацией работников.
26. Цели и задачи стратегического развития человеческих ресурсов.
27. Основные этапы обучения персонала.
28. Виды и методы обучения персонала.
29. Оценка эффективности обучения персонала.
30. Персональное развитие и деловая карьера.
31. Типы и этапы деловой карьеры.
32. Структура системы управления деловой карьерой персонала в организации.

33. Технологии управления индивидуальной деятельностью сотрудника и развитием карьеры.
34. Базовые ресурсы, технология, информация в цифровой экономике.
35. Ступени (этапы) развития команд.
36. Методология командообразования.
37. Виды социальной коммуникации в организации.
38. Интерактивная (круговая) модель коммуникации.
39. Создание эффективной системы коммуникации в организации.
40. Причины возникновения конфликтов в организации.
41. Классификация конфликтов.
42. Структурные и межличностные методы управления конфликтами.
43. Показатели оценки уровня организационной культуры компании.
44. Сущность мотивации трудового поведения персонала.
45. Классические теории мотивации.
46. Современные теории мотивации.
47. Вознаграждение за труд: сущность и цели.
48. Способы определения заработной платы сотрудников.
49. Формы и системы оплаты труда.
50. Эффективность управления человеческими ресурсами организации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экономики, финансов и бизнеса

Направление 38.03.02 «Менеджмент»

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами в цифровой экономике»

Билет для зачета № 1

1. Увеличение роли человеческого капитала при цифровой трансформации бизнеса.
2. Коммуникационный процесс в цифровой экономике.

Зав. кафедрой
социологии труда и экономики предпринимательства

К.Е. Гришин

Тестовые задания

Пример заданий для тестового контроля уровня усвоения учебного материала

1. При переходе к цифровой экономике:
 - а) растет производительность капитала и труда;
 - б) труд вытесняется цифровым капиталом и искусственным интеллектом;
 - в) расширяется рынок капитала и сужается рынок труда.
2. В результате цифровой трансформации прибыль компаний:
 - а) стремительно растет;
 - б) стремительно падает;

в) остается неизменной в долгосрочном плане.

3. Расставьте сотрудников компании по возрастанию доли внешней информации необходимой им для выполнения должностных обязанностей

- а) исполнитель (вводчик данных);
- б) среднего звена (руководитель проекта);
- в) топ-менеджер (генеральный директор).

4. Какая из перечисленных компаний является генератором на информационном рынке?

- а) Консультант плюс;
- б) Федеральная служба государственной статистики;
- в) Консалтинговая компания.

5. Понятие сетевой экономики подразумевает:

- а) ведущую роль коммуникаций, в том числе экономических и социальных;
- б) преимущественное значение телекоммуникационных сетей в развитии экономики;
- в) хозяйственную деятельность, осуществляемую с помощью электронных сетей.

6. Под процессом набора персонала понимается:

- а) прием сотрудников на работу;
- б) создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;
- в) процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия; вакантной должности.

7. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что:

- а) функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства;
- б) функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства;
- б) необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства.

8. Повышение способности организации изменять численность работников в соответствии с изменениями объемов оказываемых услуг/производимых товаров путем использования добавочных или альтернативных источников рабочей силы представляет:

- а) лизинг рабочей силы;
- б) численную адаптацию рабочей силы;
- в) функциональную адаптацию рабочей силы;
- г) дистанционную адаптацию рабочей силы;
- д) финансовую адаптацию рабочей силы.

9. Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является:

- а) оценка личных и деловых качеств;
- б) оценка результатов труда;

- в) оценка труда;
- г) комплексная оценка качества работы.

10. Перечислите возможные программы поддержки развития сотрудника, если он стремится установить и закрепить основу для будущего продвижения (более одного правильного ответа):

- а) досрочное увольнение или добровольный выход в отставку;
- б) обучение;
- в) горизонтальное перемещение;
- г) вознаграждение сотрудника;
- д) понижение в должности;
- е) аттестация сотрудника.

11. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят:

- а) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников;
- б) появление новых импульсов для развития;
- в) низкие затраты на адаптацию персонала.

12. Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры:

- а) горизонтального типа;
- б) центростремительного типа;
- в) вертикального типа.

13. Форма организации рабочего времени, при которой для отдельных сотрудников или их группы допускается саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня, представляет использование:

- а) стандартных режимов работы;
- в) гибких режимов рабочего времени;
- г) частичной занятости.

14. Последовательное прохождение всех ступеней карьерной лестницы при работе в различных организациях отдельной отрасли:

- а) невозможно;
- б) возможно.

15. Что понимается под традиционной системой аттестации работника:

- а) процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый непосредственным руководителем;
- б) процесс комплексной оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый специально формируемой комиссией в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников;
- в) процесс оценки выполнения сотрудником своих должностных обязанностей его коллегам.

Критерии оценивания выполнения тестового контроля:

Процент правильных ответов	Количество баллов
80-100 %	5
60-79%	4
50-59%	3
менее 50%	2

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Управление человеческими ресурсами и деловой карьерой персонала современной организации: учебное пособие / Гришин К.Е., Алексеев О.А., Богатырева М.Р., Галина А.Э., Галимова А.Ш., Габидуллина Г.Р., Терелецкова Е.В. . – Уфа: РИЦ БашГУ, 2020 г. – 372 с.
2. Горелов Н.А. Развитие информационного общества: цифровая экономика : учеб. пособие / Н.А. Горелов, О. Н. Кораблева. – Москва : Юрайт, 2019 . – 241 с. – (Университеты России). – ЭБС Юрайт. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/429156>
3. Веснин, В. Р. Управление человеческими ресурсами : учебник / В. Р. Веснин. – 2-е изд. – Москва : Проспект, 2019. – 702 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/150931>
4. Захарова, Л. Н. Современные концепции и методы управления персоналом : учебно-методическое пособие / Л. Н. Захарова, И. С. Леонова, А. И. Махалин. – Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. – 48 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/144885>

Дополнительная литература:

1. Цифровая экономика : учебник / авт.-сост. Л. А. Каргина, А. А. Вовк, С. Л. Лебедева, О. Е. Михненко [и др.]. – Москва : Прометей, 2020. – 223 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612054> (дата обращения: 14.12.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-907244-78-8. – Текст : электронный.
2. Полевая, М. В. Управление человеческими ресурсами в условиях глобальных изменений : монография / М. В. Полевая. – Москва : Прометей, 2019. – 236 с. –Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/126740> (дата обращения: 19.12.2021).
3. Симченко, Н. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Н. А. Симченко, Е. В. Романюк, И. М. Шаповалова. — Симферополь : КФУ им. В.И. Вернадского, 2020. — 188 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/164915> (дата обращения: 19.12.2021).

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Пользователям библиотеки БашГУ предоставляется возможность использования следующих электронных информационных ресурсов:

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Федеральная служба государственной статистики	www.gks.ru
2.	Министерство финансов РФ	www.minfin.ru
3.	Международный валютный фонд	www.imf.org

4.	Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования	www.forecast.ru
5.	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по РБ	www.bashstat.ru
6.	Информационно-издательский центр «Статистика России»	www.infostat.ru
7.	Информационно-аналитический сайт в области информационных технологий	citforum.ru
8.	Издание о высоких технологиях	cnews.ru
9.	Библиотека Г. Верникова – все о менеджменте и IT-подборка аналитических материалов по вопросам экономики, менеджмента и информационных технологий.	vernikov.ru
10.	Официальный портал ИТ-директоров (Реестр ИТ-поставщиков)	globalcio.ru
11.	Журнал СИО – руководитель информационной службы	cio-world.ru
12.	Электронно-библиотечная система	ZNANIUM.COM
13.	Единый архив экономических и социологических данных ВШЭ	http://sophist.hse.ru/

1. База данных периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам» - <https://dlib.eastview.com/>

2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>

3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

4. Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru/>

5. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>

6. Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>

7. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <https://e.lanbook.com/>

8. Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://www.bashlib.ru/catalogi>.

9. Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press) - <https://archive.neicon.ru/xmlui/>

10. Издательство «Annual Reviews» - <https://www.annualreviews.org/>

11. Издательство «Taylor&Francis» - <https://www.tandfonline.com/>

12. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.

13. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.

14. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус).</p>	Лекции	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. Office Standard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).</p>	Практические (семинарские) занятия	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. Office Standard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition
<p>Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория №</p>	Групповые и индивидуальные консультации,	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. Office Standard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition

<p>210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).</p>		
<p>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).</p>	<p>Текущий контроль и промежуточная аттестация</p>	<p>Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. Office Standard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы: 302 читальный зал (гуманитарный корпус).</p>	<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Учебная мебель, персональные компьютеры в комплекте HP, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU.</p>
<p>Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: аудитория № 115 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), 118 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4)</p>	<p>Хранение и профилактическое обслуживание учебного оборудования</p>	<p>Учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.).</p>

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Управление человеческими ресурсами в цифровой экономике»

на 2-3 курсе

заочная
форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (з.е. / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	8
практических/ семинарских	20
лабораторных	-
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	39,8
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта	
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	4

Форма(ы) контроля: зачет

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР		
Модуль 1 Формирование человеческих ресурсов организации							
1.	Современная концепция управления человеческими ресурсами в цифровой экономике <i>Экосистема цифровой экономики. Понятие и особенности экосистемного управления. Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации». Ключевые направления преобразований экономики и социальной сферы. Изменение запросов персонала в цифровой экономике. Увеличение роли человеческого капитала при цифровой трансформации бизнеса. Вовлеченность персонала в цифровой экономике.</i>	1	2	-	4	Изучение теоретического материала, Вопросы семинарского занятия к теме 1	вопросы для семинара
2.	Стратегическое управление человеческими ресурсами организации <i>Понятие и сущность стратегии управления персоналом, ее элементы, уровни разработки, ориентация на конкретный тип корпоративной или деловой стратегии (бизнес -</i>	1	4	-	6	Изучение теоретического материала, Вопросы семинарского занятия к теме 2	Вопросы для семинара, контрольная работа, тестирование по модулю 1.

	<i>стратегии). Факторы, оказывающие влияние на разработку стратегии управления персоналом. Методы анализа и разработки: экономический и SWOT-анализ, сравнительный анализ, экспертный метод составления профиля среды. Типы и виды кадровых стратегий. Критерии выбора стратегии управления персоналом.</i>						
3.	Операционное управление человеческими ресурсами организации <i>Функции управления. Суть операционного управления. Цикл управления. Ситуационное лидерство. Применение основ менеджмента. Психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях в организациях.</i>	1	2		4	Изучение теоретического материала, Вопросы семинарского занятия к теме 3	Вопросы для семинара, контрольная работа, тестирование по модулю 1
Модуль 2. Технологии управления человеческими ресурсами в цифровой экономике							
4.	Компетенции персонала в цифровой экономике. <i>Принципы компетентного подхода в деятельности компаний. Обучение и развитие персонала при цифровой трансформации бизнеса. Изменение компетенций персонала при цифровизации экономики. Сохранение эффективности человеческих ресурсов при цифровой трансформации. Производственные и культурные компетенции. Модели компетенций в цифровой экономике. Развитие норм поведения в цифровой</i>	1	2		5,8	Изучение теоретического материала, Вопросы семинарского занятия к теме 4	Вопросы для семинара

	<i>организации.</i>						
5.	Диджитал технологии подбора персонала <i>Цифровые инструменты для подбора персонала: система HR-метрик для анализа, автоматизация системы сбора данных о сотрудниках и соискателях, «воронка» подбора персонала, автоматизации управления кадрами</i>	1	2	-	5	Изучение теоретического материала, Вопросы семинарского занятия к теме 5	Вопросы для семинара, индивидуальное задание
6.	Технологии управления развитием персонала <i>Методы обучения персонала: на рабочем месте (в том числе дистанционное) и вне рабочего места, комбинированные методы, коучинг как метод обучения. Понятие деловой карьеры. Составляющие процесса: профессиональный и должностной рост. Составление плана развития карьеры сотрудника (показатели, характеризующие производственную деятельность и поведение работника).</i>	1	2		5	Изучение теоретического материала, Вопросы семинарского занятия к теме 6	Вопросы для семинара, индивидуальное задание
7.	Технологии управления рациональным использованием трудового потенциала <i>Оценка результативности труда как функция управления персоналом. Понятие аттестации, ее типы. Методы аттестации: управление по целям, управление результативностью, ассесмент - центр, метод 360 градусов, экспресс - оценка, традиционная система аттестации. Содержание и</i>	1	4		5	Изучение теоретического материала, Вопросы семинарского занятия к теме 7	Вопросы для семинара, контрольная работа, тест

	<i>технология проведения аттестации. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности в условиях цифровой экономики, их взаимосвязь. Диагностика мотивации: сущность, этапы, методы.</i>						
8.	Развитие человеческих ресурсов в организации и планирование карьеры <i>Управление профессиональным развитием персонала и разработка личной траектории развития. Инструменты тайм-менеджмента. Принципы формирования кадрового резерва. Основные этапы работы с кадровым резервом. Управление карьерой персонала организации в цифровой экономике.</i>	1	2		5	Изучение теоретического материала, Вопросы семинарского занятия к теме 8	Вопросы для семинара, контрольная работа, тестирование по модулю 2, зачет
	Всего часов:	8	20	-	39,8		