

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Михаил Маторов Шавологов

Должность: Ректор

Дата подписания: 2025.01.10

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a88809a5823f9fa4304c

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ГРОЗНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**имени академика М.Д. Миллионщикова**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Первый проректор – проректор ОД**

**И.Г. Гайрабеков**

**2025г.**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**дисциплины**

**«Управление трудовыми ресурсами»**

**Направление подготовки**

**38.04.02 Менеджмент**

**Направленность (профиль)**

**«Менеджмент организации»**

**Квалификация**

**магистр**

**Год начала подготовки – 2025**

**Грозный – 2025**

## 1. Цели и задачи дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Управление трудовыми ресурсами» является формирование у студента комплекса знаний, умений и навыков, которые позволят ему строить систему управления трудовыми ресурсами и персоналом фирмы.

Задачи дисциплины:

- овладение основами методологии и методики анализа динамики трудовых ресурсов и рынка труда;

- овладение основами методологии и методики исследования условий, факторов и методов повышения эффективности использования трудовых ресурсов, выявления резервов улучшения трудообеспечения и трудоиспользования..

2. Место дисциплины в структуре магистерской программы «Управление трудовыми ресурсами» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений.

Данная дисциплина связана с изучением таких учебных курсов, как «Теория организации и организационное поведение», «Экономика организации», «Стратегический менеджмент».

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Таблица 1

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
<b>Профессиональные</b>		
<b>ПК-1 Способен принимать стратегические решения в области управления организациями, подразделениями, группами сотрудников</b>	ПК-1.5 Организует работы по эффективному использованию трудовых ресурсов и расходов на персонал.	<b>Знать:</b> основные теоретические положения управления трудовыми ресурсами, важнейшие методы анализа и планирования трудообеспечения и трудоиспользования <b>Уметь:</b> выявлять и разрабатывать меры по повышению эффективности использования трудовых ресурсов <b>Владеть:</b> навыками принятия управленческих решений в области управления трудовыми ресурсами

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2

Вид учебной работы		Всего часов/з.е.		Семестры	
		ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
				3	4
<b>Контактная работа (всего)</b>		<b>34/0,9</b>	<b>16/0,5</b>	<b>34/0,9</b>	<b>16/0,5</b>
В том числе:					
Лекции (Л)		17/0,5	8/0,2	17/0,5	8/0,2
Практические занятия (ПЗ)		17/0,5	8/0,2	17/0,5	8/0,2
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>		<b>74/2,1</b>	<b>92/3,5</b>	<b>74/2,1</b>	<b>92/3,5</b>
В том числе:					
Реферат		24/0,6	24/0,6	24/0,6	24/0,6
Презентации		18/0,5	18/0,5	18/0,5	18/0,5
Подготовка к практическим занятиям		32/0,8	50/1,3	32/0,8	50/1,3
<b>Контроль</b>		-	-	-	-
<b>Вид отчетности</b>		<b>зачет</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>ВСЕГО в часах</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
	<b>ВСЕГО в зач. ед.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

#### 5. Содержание дисциплины

##### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 2

№ п/п	Наименование раздела дисциплины по семестрам	Часы лекционных занятий		Часы практических (семинарских)	
		ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
1.	Система управления трудовыми ресурсами	2/0,01	2/0,01	2/0,01	2/0,01
2.	Трудовые ресурсы: формирование и использование.	4/0,1	2/0,01	4/0,1	2/0,01
3	Качественные и количественные характеристики трудовых ресурсов	4/0,1	2/0,01	4/0,1	2/0,01
4.	Обеспечение кадрами и их использование на уровне организаций	4/0,1	2/0,01	4/0,1	2/0,01
5.	Оценка эффективности использования трудовых ресурсов	3/0,1	-	3/0,1	-

## 5.2. Лекционные занятия

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Система управления трудовыми ресурсами	Объект и субъект управления. Цели и задачи управления. Органы управления трудовыми ресурсами. Функционально-обеспечивающие подсистемы. Региональные особенности управления трудовыми ресурсами
2.	Трудовые ресурсы: формирование и использование.	Понятия «человеческий капитал» и «трудоустройство». Трудовой потенциал общества – понятие и основные компоненты.
3	Качественные и количественные характеристики трудовых ресурсов	Образовательные, профессиональные и квалификационные характеристики. Профессионализм, компетенция и квалификация трудовых ресурсов.. Человеческий капитал – содержание понятия и связь с качеством рабочей силы. Инвестиции в человеческий капитал.
4.	Обеспечение кадрами и их использование на уровне организаций	Кадровое обеспечение организации. Показатели численности и состава работников организации. Конкурсный отбор и найм работников. Технология трудоустройства: поиск организации, составление резюме, проведение собеседования. Основные задачи планирования трудовых ресурсов. Прогнозирование численности состава трудовых ресурсов.
5.	Оценка эффективности использования трудовых ресурсов	Условия и факторы повышения эффективности использования трудовых ресурсов. Научно-технические, организационные экономические и социальные факторы повышения эффективности и использования трудовых ресурсов. Классификация и характеристика резервов повышения эффективности использования трудовых ресурсов. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов. Эффективность использования трудовых ресурсов и качество трудовой жизни.

## 5.3.Лабораторный практикум – не предусмотрен

## 5.4. Практические (семинарские) занятия

Таблица 4

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Система управления трудовыми ресурсами	Объект и субъект управления. Цели и задачи управления. Органы управления трудовыми ресурсами. Функционально-обеспечивающие подсистемы. Региональные особенности управления трудовыми ресурсами

2.	Трудовые ресурсы: формирование и использование. Качественные и количественные характеристики трудовых ресурсов	Понятия «человеческий капитал» и «трудоустройственный потенциал». Трудоустройственный потенциал общества – понятие и основные компоненты. Образовательные, профессиональные и квалификационные характеристики. Профессионализм, компетенция и квалификация трудовых ресурсов.. Человеческий капитал – содержание понятия и связь с качеством рабочей силы. Инвестиции в человеческий капитал.
3.	Обеспечение кадрами и их использование на уровне организаций	Кадровое обеспечение организации. Показатели численности и состава работников организации. Конкурсный отбор и найм работников. Технология трудоустройства: поиск организации, составление резюме, прохождение собеседования. Основные задачи планирования трудовых ресурсов. Прогнозирование численности состава трудовых ресурсов.
4.	Оценка эффективности использования трудовых ресурсов	Условия и факторы повышения эффективности использования трудовых ресурсов. Научно-технические, организационные экономические и социальные факторы повышения эффективности и использования трудовых ресурсов. Классификация и характеристика резервов повышения эффективности использования трудовых ресурсов. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов. Эффективность использования трудовых ресурсов и качество трудовой жизни.

## **6. Самостоятельная работа студентов по дисциплине**

### **6.1. Способы организации самостоятельной работы студентов**

Способы организации самостоятельной работы студентов следующие:

- аудиторная самостоятельная работа по дисциплине – работа, выполняемая на учебных практических занятиях под непосредственным руководством и контролем преподавателя и по его заданию;

– консультации, в рамках которых преподаватель, с одной стороны, оказывает индивидуальные консультации по ходу выполнения самостоятельных заданий, а с другой стороны, осуществляет контроль и оценивает результаты этих индивидуальных заданий;

– внеаудиторная самостоятельная работа – работа, выполняемая вне аудитории по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формами внеаудиторной СРС являются: повторение лекционного материала, работа с учебной литературой, подготовка к практическим занятиям, выполнение курсовой работы конспектирование вопросов, которые следует изучить самостоятельно и другие.

### **6.1 Темы на самостоятельную подготовку к практическим занятиям**

1. Система управления трудовыми ресурсами. Объект и субъект управления. Цели и задачи управления.
2. Функции управления. Механизм управления. Роль органов управления трудовыми ресурсами.
3. Качественные характеристики трудовых ресурсов. Трудоустройственный потенциал и его компоненты.

4. Человеческий потенциал и человеческий капитал, сходство и различия этих понятий.
5. Профессионализм, компетенции и квалификации трудовых ресурсов.
6. Профорientационная работа и ее роль в формировании трудового потенциала общества
7. Понятие и значение профорientационной работы.
8. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.
9. Влияние рыночного развития экономики и НТП на развитие системы подготовки и переквалификации кадров
10. Развитие системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров на основе новых принципов, соответствующих рыночным требованиям.
11. Система подготовки квалифицированных кадров.
12. Определение потребности и подготовка кадров специалистов.
13. Оценка эффективности использования трудовых ресурсов. Обеспечение кадрами и их
14. использование на уровне организаций.
15. Условия и факторы повышения эффективности использования трудовых ресурсов.
16. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов.
17. Классификация и характеристика резервов повышения эффективности использования трудовых ресурсов.
18. Найм и конкурсный отбор работников в организация.
19. Выявление ресурсов экономии рабочей силы на предприятии.

### **Образец задания для самостоятельной подготовки студентов**

#### **Тема 1. Система управления трудовыми ресурсами**

##### ***Вопросы для собеседования***

1. Объект и субъект управления. Цели и задачи управления.
2. Функции управления. Механизм управления. Роль органов управления трудовыми ресурсами.
3. Качественные характеристики трудовых ресурсов. Трудовой потенциал и его компоненты.

#### **6.3. Примерная тематика рефератов**

1. Сравнительная характеристика качества рабочей силы России и за рубежом.
2. Экономические и социальные последствия привлечения иностранной рабочей силы.
3. Теория человеческого капитала.
4. Теория инвестиций в человеческий капитал.
5. Демографический фактор в перспективах экономического роста.
6. Проблемы старения трудового потенциала России.
7. Качество рабочих мест и развитие качественных характеристик трудовых ресурсов.
8. Методологические проблемы прогнозирования профессионального состава.
9. Развитие нестандартных форм занятости.
10. Формы и методы управления занятостью в рыночных условиях.
11. Особенности зарубежных моделей занятости.
12. Программы содействия занятости населения.
13. Основные задачи прогнозирования и планирования численности и состава трудовых ресурсов.
14. Разработка балансов трудовых ресурсов.

15. Нестандартные формы регулирования численности (аутсорсинг, аутстаффинг, лизинг) и их значение в решении кризисных проблем.
1. Выявление резервов экономии рабочей силы в организациях. Рационализация численности работников

#### **6.4. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов**

1. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник . Дейнека А.В., Беспалько В.А. – Электрон.текстовые данные – М.: Дашков и К, 2014. – 389 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24835>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю 2.

2. Дресвянников В.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дресвянников В.А., Лосева О.В. – Электрон.текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2014. – 170 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22644>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.И. Михайлина [и др.]. – Электрон.текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2014. – 280 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24834>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Шамис В. А. Мотивация трудовой деятельности : учебное пособие для бакалавров / В. А. Шамис Г. Г. Левкин. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 103 с. — ISBN 978-5-4497-1816-7.

5. Юшин, Г. Д. Оплата труда персонала : учебное пособие / Г. Д. Юшин, Н. Ю. Калинина. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 171 с. — ISBN 978-5-4497-1201-1.

6. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие / И. Н. Александров, А. Н. Бурмистров, В. В. Вилькен [и др.] : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2021. — 166 с. — ISBN 978-5-7422-7358-5.

7. Беликова, И. П. Управление организационной культурой : учебное пособие / И. П. Беликова. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 104 с.

### **7. Оценочные средства**

#### **7.1. Вопросы к зачету**

1. Объект и субъект управления. Цели и задачи управления.
2. Органы управления трудовыми ресурсами. Функционально-обеспечивающие подсистемы.
3. Региональные особенности управления трудовыми ресурсами
4. Понятия «человеческий капитал» и «трудовой потенциал».
5. Трудовой потенциал общества – понятие и основные компоненты. Образовательные, профессиональные и квалификационные характеристики.
6. Профессионализм, компетенция и квалификация трудовых ресурсов..
7. Человеческий капитал – содержание понятия и связь с качеством рабочей силы. Инвестиции в человеческий капитал.
8. Кадровое обеспечение организации.
9. Показатели численности и состава работников организации.
10. Конкурсный отбор и найм работников.

11. Технология трудоустройства: поиск организации, составлении е резюме, прохождение собеседования.
12. Основные задачи планирования трудовых ресурсов.
13. Прогнозирование численности состава трудовых ресурсов.
14. Условия и факторы повышения эффективности использования трудовых ресурсов.
15. Научно-технические, организационные экономические и социальные факторы повышения эффективности и использования трудовых ресурсов.
16. Классификация и характеристика резервов повышения эффективности использования трудовых ресурсов.
17. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов.
18. Эффективность использования трудовых ресурсов и качество трудовой жизни.

## 7.2. Образец билета к зачету

---

---

**Грозненский государственный нефтяной технический университет  
им. акад. М.Д.Миллионщикова**

БИЛЕТ №   1  

Дисциплина            Управление жизненным циклом организации

Институт   ЦЭиТП   специальность   38.04.02   семестр   3  

1. Объект и субъект управления. Цели и задачи управления.
2. Органы управления трудовыми ресурсами.
3. Функционально-обеспечивающие подсистемы.

Преподаватель \_\_\_\_\_  
Утверждаю:

«        » \_\_\_\_\_ 2021 г.    Зав. кафедрой менеджмента инноваций и бизнеса

## 7.3 Текущий контроль

### *Образец задания к текущему контролю*

#### **Тема 1. Обеспечение кадрами и их использование на уровне организаций**

##### *Вопросы для собеседования*

1. Кадровое обеспечение организации.
2. Показатели численности и состава работников организации.
3. Конкурсный отбор и найм работников.
4. Технология трудоустройства: поиск организации, составлении е резюме, прохождение собеседования.
5. Основные задачи планирования трудовых ресурсов.
6. Прогнозирование численности состава трудовых ресурсов.

#### **Образец тестовых заданий**

**1. Трудовые ресурсы как экономическая категория выражают:**

- а) отношения по поводу определения численности населения, занятого в экономике, а также незанятого в ней трудоспособного населения рабочего возраста;
- б) отношение по поводу населения, обладающего физической и интеллектуальной способностью к труду в соответствии с установленными государством условиями воспроизводства рабочей силы;
- в) отношения по поводу населения, обладающего возможностью иметь определенные доходы на основе установленных государством условий воспроизводства рабочей силы.

**2. Экономическим содержанием воспроизводства рабочей силы выступают отношения, складывающиеся по поводу:**

- а) ее использования и наделения определенным уровнем дохода;
- б) ее формирования, распределения (перераспределения) и использования;
- в) ее формирования и использования для получения определенного дохода государством, работодателем, работником.

**7.4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания.**

**Таблица 6**

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения		Наименование оценочного средства
	Не зачтено	Зачтено	
<b>ПК-1 Способен принимать стратегические решения в области управления организациями, подразделениями, группами сотрудников</b>			
<b>Знать:</b> основные теоретические положения управления трудовыми ресурсами, важнейшие методы анализа и планирования трудоустройства и трудоустройства	Фрагментарные знания	Неполные знания Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания Сформированные систематические знания	<i>Задания к текущей аттестации (вопросы для собеседования, тесты), рефераты, билеты к зачету</i>
<b>Уметь:</b> выявлять и разрабатывать меры по повышению эффективности использования трудовых ресурсов	Частичные умения	Неполные умения Умения полные, допускаются небольшие ошибки Сформированные умения	
<b>Владеть:</b> навыками принятия управленческих решений в области управления трудовыми ресурсами	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков В систематическом применении навыков допускаются пробелы Успешное и систематическое применение навыков	

## **8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебные пособия для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по зрению:**

- **для слепых:** задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- **для слабовидящих:** обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по слуху:**

- **для глухих и слабослышащих:** обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

- **для слепоглухих** допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, **имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **9.1 Основная литература**

1. Просянников Н.Н. Управление персоналом в таможенных органах [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Просянников Н.Н. – Электрон.текстовые данные. – Владивосток:

Владивостокский филиал Российской таможенной академии, 2012. – 160 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25778.html>. – ЭБС «IPRbooks»

2. Кузнецова И.В. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Кузнецова И.В., Хачатрян Г.А. – Электрон.текстовые данные. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 220 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57135.html>. – ЭБС «IPRbooks»

3. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.]. – Электрон.текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 319 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>. – ЭБС «IPRbooks»

4. Моисеева Е.Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Моисеева Е.Г. – Электрон.текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2017. – 139 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>. – ЭБС «IPRbooks».

5. Ильиных, С. А. Управление конфликтами : учебное пособие / С. А. Ильиных. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 282 с. — ISBN 978-5-4497-1195-3.

6. Гладченко, Т. Н. Управление командой проекта : учебное пособие для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» / Т. Н. Гладченко. – Донецк : Донецкая академия управления и государственной службы, 2021. — 257 с.

7. Панфилова, О. В. Управление персоналом: основы теории : учебное пособие / О. В. Панфилова – Ростов-на-Дону : Донской государственный технический университет, 2020. – 56 с. – ISBN 978-5-7890-1842-2.

8. Долженкова, Ю. В. Подбор персонала: современные кадровые технологии : учебник и практикум для магистратуры и бакалавриата / Ю. В. Долженкова, С. В. Сидоркина, М. В. Полевая, Е. В. Камнева ; Москва : Прометей, 2021. – 264 с. – ISBN 978-5-00172-062-1.

9. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие / И. Н. Александров, А. Н. Бурмистров, В. В. Вилькен [и др.] ; под редакцией О. В. Калининой. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2021. – 166 с. – ISBN 978-5-7422-7358-5.

10. Тренинг командообразования и групповой работы : учебник / Е. В. Камнева, Ж. В. Коробанова, Д. З. Музашвили [и др.] ; под редакцией Е. В. Камневой. — Москва : Прометей, 2021. — 216 с. — ISBN 978-5-00172-239-7.

## **9.2 Методические указания по освоению дисциплины «Управление трудовыми ресурсами» (Приложение).**

### **10. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

#### **10.1. Материально-техническая база**

Перечень материально-технических средств учебной аудитории для проведения занятий по дисциплине:

- учебная аудитория, доска;
- стационарные компьютеры;
- мультимедийный проектор;
- настенный экран.

#### **10.2. Помещения для самостоятельной работы**

Помещение для самостоятельной работы – Главный учебный корпус ФГБОУ ВО «Грозненский государственный нефтяной технический университет» 364902, Чеченская республика, г. Грозный, проспект им. Х.А. Исаева, 100. Аудитория 3-05.

## Методические указания по освоению дисциплины «Управление трудовыми ресурсами»

### 1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Дисциплина «Управление трудовыми ресурсами» состоит из 5 связанных между собой тем, обеспечивающих последовательное изучение материала.

Обучение по дисциплине «Управление трудовыми ресурсами» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, тестам, рефератам (презентациям)).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Описание последовательности действий обучающегося:

При изучении дисциплины следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).
3. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).
4. При подготовке к практическому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры.

### 2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров

или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

### **3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям.**

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;

2. Проработать конспект лекций;

3. Прочитать основную и дополнительную литературу.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение к конкретной проблеме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;

4. Ответить на вопросы плана практического занятия;

5. Выполнить домашнее задание;

6. Проработать тестовые задания и практические задания;

7. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

### **3. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.**

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «**Управление трудовыми ресурсами**» – это углубление и расширение знаний в области управления трудовыми ресурсами, формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины и подготовки к практическим занятиям. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность,

целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии. Практическое занятие - это, прежде всего, дискуссия, обсуждение конкретной ситуации, то есть предполагает умение внимательно слушать членов малой группы и модератора, а также стараться высказать свое мнение, высказывать собственные идеи и предложения, уточнять задавать вопросы коллегам по обсуждению.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

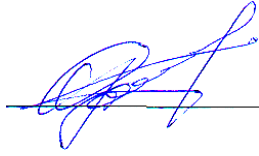
#### Виды СРС по дисциплине

Формами внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине «Актуальные проблемы управления» являются повторение лекционного материала, работа с учебной литературой, подготовка к практическим занятиям, подготовка рефератов.

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

**Составитель:**

Доцент каф. «МИиБ»



/Бакашев Э.Д./

**СОГЛАСОВАНО:**

Зав. вып. каф. «МИиБ», д.э.н., проф.



/Идилов И.И./

Директор ДУМР



/Магомаева М.А./