Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Грызлова Алена Фёдоровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.09.2022 18:05:58
Уникальный программный ключ:
def4c1aae4956ccb60c796114b0245db1bc83492776b2fb6b418be863d2dac15

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»
Кафедра менеджмента

Рабочая программа учебной дисциплины

«УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»

Направление подготовки – 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки – Производственный менеджмент

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – заочная, очно-заочная

Санкт-Петербург

2021

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» (Б1.О.16) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской федерации № 970 от 12.08.2020 года (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2020 г. № 59449), к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры менеджмента (протокол № 09/21 от 11 мая 2021 г.).

Зав. кафедрой _____ Гиоев Г.В.

Рабочую программу подготовил: _____ Апон М.Е.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Требования к результатам освоения дисциплины	4
4. Структура и содержание дисциплины	5
5. Образовательные технологии	10
6. Самостоятельная работа студентов	11
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	12
8. Методические рекомендации по изучению дисциплины	17
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	18
10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	20
11. Согласование и утверждение рабочей программы дисциплины	22

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины:

получение студентами знаний в области теории и практики реализации современных концепций управления человеческими ресурсами посредством моделей и технологий управления персоналом в организации.

Задачи дисциплины:

- освоить основные термины и понятия из области управления человеческими ресурсами;
- изучить структуру и специфику управления человеческими ресурсами в организации;
- раскрыть современные концепции управления человеческими ресурсами;
- сформировать у студентов управленческое мышление, рассматривающее управление человеческими ресурсами как приоритет и доминанту управленческого профессионализма;
- освоить эффективные кадровые технологии на основе системного подхода;
- овладеть навыками применения теоретических положений к решению практических задач.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Управление человеческими ресурсами» **(**Б1.О.16) включена в обязательную часть дисциплин Блока Б1 «Дисциплины (модули)», согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» изучается в 7 семестре наряду с дисциплиной базовой части (Б1.О.10) «Организационное поведение», (Б1.О.19) «Управление изменениями», вариативной части (Б1.В.04) «Исследование систем управления», (Б1.О.08) «Антикризисное управление», (Б1.В.ДВ.02.01) «Инновационный менеджмент» и др.

Предшествует освоению данной дисциплины (Б1.О.12): «История управленческой мысли», (Б1.О.20): «Основы менеджмента», (Б1.О.7): «Методы принятия управленческих решений», (Б1.О.9): «Теория организации», (Б1.О.13): «Корпоративная социальная ответственность», (Б1.О.14): «Стратегический менеджмент», (Б1.О.17) «Финансовый менеджмент», (Б1.В.10): «Производственный менеджмент», (Б1.В.11): «Управление проектами».

Базируется на изучении данной дисциплины (Б1.В.ДВ.02.01) «Инновационный менеджмент», (Б1.О.10) «Организационное поведение», (Б1.О.19) «Управление изменениями», (Б1.В.8) «Антикризисное управление»).

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации;

		проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда УК-6.2. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей

-
- Профессиональные компетенции (ПК):
-

ПК-1	Способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ИПК-1.1. Использует принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда). ИПК-1.2. Разрабатывает и реализует мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации; применять современные технологии мотивации и стимулирования трудовой деятельности. ИПК-1.3. Реализует технологию построения мотивационного профиля работников; методами реализации основных

		управленческих функций. ИПК-1.4. Диагностирует и корректирует уровень организационной культуры.
ПК-2	Способен использовать различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	ИПК-2.1 Оценивает потенциал развития конфликта. ИПК-2.2. Ищет реальные решения, подходящие для всех участников, предлагает несколько решений, которые могут быть приняты конфликтующими сторонами. ИПК-2.3. Различает комплексные интересы и невысказанные мнения, предвидит возможность конфликта интересов и других осложнений в мультикультурной среде.

Ожидаемые результаты**:**
В результате изучения дисциплины бакалавры приобретут:

Знания:

- концепций и моделей управления человеческими ресурсами, их характерные свойства и особенности;
- теоретических и методологических основ управления человеческими ресурсами;
- базовых терминов и понятий управления человеческими ресурсами;
- функций и подсистем управления человеческими ресурсами;
- методов и технологий управления человеческими ресурсами.

Умения:

- использовать специальную терминологию и лексику дисциплины;
- управления человеческими ресурсами, управления талантами;
- организовывать простые и более сложные системы и организации;
- реализовать в управлении персоналом новые технологии социального управления;
- решать управленческие задачи на основе достижений современных концепций управления человеческими ресурсами.

***Овладеют*:**

- навыками работы в команде, составления кадровой документации;
- навыками оценки персонала;
- навыками сбора, обработки информации и участия в профессиональной деятельности;
- навыками выступления и публичной презентации аналитического материала.

4. Структура и содержание дисциплины

Таблица 1

Структура дисциплины
(очная / заочная / очно-заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Семестр	Всего часов	Виды учебной работы (в академических часах)			Форма контроля
				Л	СР	ПЗ	
Раздел I. Теоретические и методологические основы управления человеческими ресурсами							
1.	Тема 1. Основные теоретические источники управления человеческими ресурсами.	7/7/7	12/12/10	4/2/2	4/8/6	4/2/2	Контрольный опрос во время семинара.
2.	Тема 2. Этапы развития управления персоналом. Базовые дефиниции менеджмента персонала и их использование в практике управления.	7/7/7	12/11/16	4/-/4	4/9/8	4/2/4	Оценка выполненного практического задания.
3.	Тема 3. Система управления человеческими ресурсами: сущность, подходы, элементы.	7/7/7	12/12/10	4/2/2	4/10/6	4/-/2	
Раздел II. Основные процессы и подсистемы управления человеческими ресурсами							
4.	Тема 4. Современные технологии управления человеческими ресурсами.	7/7/7	12/11/10	2/-/2	8/11/6	2/-/2	Устный контрольный опрос во время семинара
5.	Тема 5. Мотивация трудовой деятельности	7/7/7	12/11/16	2/-/4	8/11/8	2/-/4	Устный контрольный опрос во время семинара,
6.	Тема 6. Оценка эффективности системы управления человеческими ресурсами.	7/7/7	12/11/10	2/-/2	8/11/6	2/-/2	Итоговое тестирование.
	Промежуточная аттестация		-/4/-				**Зачет**
	ИТОГО:		**72/72/72**	**18/4/16**	**36/60/40**	**18/4/16**	

Таблица 2

Содержание дисциплины

№	Наименование раздела и темы дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Результат обучения, формируемые компетенции
	Раздел I. Теоретические и методологические основы управления человеческими ресурсами		
1	Тема 1. Основные теоретические источники управления	История возникновения науки управления персоналом. Классические теории (школа	**Знать:** - специфику теории и практики управления

	человеческими ресурсами.	научного управления как исторически первый научный подход к управлению персоналом (Ф.Тейлор, Г.Эмерсон, Г.Ганнт, Ф. И Л. Гилбрет, С.Томпсон, М.Вебер, Г. Форд, А.К. Гастев, П.М. Керженцев и др.); административная школа менеджмента (А.Файоль, Л.Урвик, Д.Муни). Теории человеческих отношений (Э.Мейо, К.Арджерис, Р.Ликарт, Р.Блейк и др.) Теории человеческих ресурсов (А.Маслоу, Ф.Герцберг, Д.МакГрегор и др.) Современные концепции управления человеческими ресурсами.	человеческими ресурсами; - методологии и технологии процессов сбора и анализа информации о системе или ее отдельном элементе; **Уметь:** - анализировать состояние социальной среды, в которой реализуются управленческие процессы, ее составляющие и факторы; - формулировать цели управления персоналом и определять направления организационных действий в экономических системах; **Владеть:** - навыками реализации основных управленческих функций; - способами использования релевантной информации в своей профессиональной деятельности. УК-3, УК-6, ПК-1, ПК-2
2	Тема 2.Этапы развития управления персоналом. Базовые дефиниции менеджмента персонала и их использование в практике управления.	Предпосылки возникновения и развития науки управления персоналом. Характеристика этапов развития управления персоналом (работа с кадрами, управление персоналом, управление человеческими ресурсами, гуманистический подход к персоналу). Характеристика этапов развития управления персоналом в организациях развитых стран мира. Сравнительный анализ категорий «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы».	**Знать:** - основные термины и понятия в области управления человеческими ресурсами; - основные концептуальные подходы к функционированию системы управления персоналом. **Уметь:** - применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы управленческих наук в профессиональной деятельности; - решать управленческие задачи на основе достижений современных концепций управления человеческими ресурсами; **Владеть:** - основными подходами к управлению человеческими ресурсами; - навыками критического восприятия информации. УК-3, УК-6, ПК-1, ПК-2
3	Тема 3. Система	Понятие системы управления	**Знать:**

	управления человеческими ресурсами: сущность, подходы, элементы.	персоналом, ее элементы и взаимосвязи. Цели системы управления персоналом. Принципы и методы построения системы управления персоналом. Функциональная структура управления персоналом. Функции (функциональные блоки) управления персоналом, содержание задач в функциональном блоке. Субъекты управления персоналом Принципы управления персоналом. Методы и технологии управления персоналом: классификация, характеристики. Служба управления персоналом: структура, Требования к менеджеру по персоналу. Статус и роли менеджера по персоналу в современных условиях.	- принципы функционирования системы управления человеческими ресурсами; - методологии и технологии процессов сбора и анализа информации о системе или ее отдельном элементе; - функции и подсистемы управления персоналом; - организацию системы управления персоналом; **Уметь:** - анализировать состояние социальной среды, в которой реализуются управленческие процессы, ее составляющие и факторы; - решать управленческие задачи на основе достижений современных концепций управления человеческими ресурсами; **Владеть:** - навыками реализации основных управленческих функций; - способами использования релевантной информации в своей профессиональной деятельности; - навыками критического восприятия информации. УК-3, УК-6, ПК-1, ПК-2
Раздел II. Основные процессы и подсистемы управления человеческими ресурсами			
4	Тема 4. Современные технологии управления человеческими ресурсами.	Сущность и содержание кадровых технологий. Состав кадровых технологий. Определение потребности в персонале. Набор и отбор персонала. Отборочное собеседование: типы бесед, общие рекомендации, проблемы. Показатели эффективности процесса отбора. Цели профессиональной адаптации. Оценка работы персонала. Сопротивление проведению оценки. Оценка работы руководителей. Обучение персонала. Планирование и развитие профессиональной карьеры.	**Знать:** - цели, методы и технологии формирования и развития персонала организации; - специальные инструменты управления человеческими ресурсами; **Уметь:** - реализовать в управлении персоналом новые технологии социального управления; - принимать управленческие решения по организации деятельности персонала, созданию условий труда, мотивированию и поощрению (наказанию) персонала, его

		Работа с кадровым резервом.	рациональному использованию, перемещению, продвижению, развитию персонала, его высвобождению; **Владеть:** - навыками реализации основных управленческих функций; - эффективными технологиями и методами управления персоналом; - методами планирования служебной карьеры; - методами и процедурами оценки персонала. УК-3, УК-6, ПК-1, ПК-2
5	Тема 5. Мотивация трудовой деятельности.	Понятия потребности, мотива, мотивации, направленности, интенции в теориях управления человеческими ресурсами. Внешние и внутренние источники мотивации. Соотношение мотива и стимула. Положительная и отрицательная мотивация. Классификация мотивационных теорий. Основные характеристики теорий трудовой мотивации в соотношении с концепциями управления XX века. Современные представления о трудовой мотивации. Теории мотиваций. Системы компенсаций, их разновидности. Вознаграждающее управление, современные тенденции. Социальный пакет и стимулирование персонала организации.	**Знать:** - основные формы и методы трудовой мотивации; - основные характеристики теорий мотивации; - организацию системы мотивации персонала; - типы систем компенсаций, их основные параметры и принципы их проектирования; **Уметь:** - использовать теоретические знания для формирования мотивационного поведения персонала в соответствии с вызовами внешней среды. **Владеть:** - навыками разработки систем мотивации в организации; - навыками использования стандартных средств и инструментов управления мотивационными процессами. УК-3, УК-6, ПК-1, ПК-2
6	Тема 6. Оценка эффективности системы управления человеческими ресурсами.	Эффективность системы управления персоналом и ее взаимосвязь с эффективностью функционирования организации. Сущность эффективности управления человеческими ресурсами, критерии и показатели.	**Знать:** - особенности функционирования системы управления человеческими ресурсами и ее взаимосвязь с эффективностью деятельности организации; - методологии и технологии

		Основные факторы, оказывающие влияние на динамику эффективности функционирования системы управления человеческими ресурсами. Роль системы управления персоналом в повышении эффективности функционирования предприятия. Цели экономической и социальной оценки управления человеческими ресурсами организации. Современные методы ее осуществления: сущность, содержание. Процедура оценки. Проблемы комплексного подхода к оценке эффективности системы управления персоналом.	процессов сбора и анализа информации о системе или ее отдельном элементе; - функции и подсистемы управления персоналом; - организацию системы управления персоналом; **Уметь:** - анализировать состояние социальной среды, в которой реализуются управленческие процессы, ее составляющие и факторы; - проводить оценку эффективности системы управления человеческими ресурсами; - выявлять факторы внешней и внутренней среды, влияющие на эффективность управления персоналом; - решать управленческие задачи на основе достижений современных концепций управления человеческими ресурсами; **Владеть:** - навыками реализации основных управленческих функций; - способами оценки эффективности системы управления человеческими ресурсами. - способами использования релевантной информации в своей профессиональной деятельности; - навыками критического восприятия информации. УК-3, УК-6, ПК-1, ПК-2

5. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 20% аудиторных занятий. Используемые в процессе изучения дисциплины образовательные технологии представлены в таблице 3.

Таблица 3

Образовательные технологии

Разделы и темы дисциплины	Образовательные технологии
Раздел I. Теоретические и методологические основы управления человеческими ресурсами	
Тема 1. Основные теоретические источники управления человеческими ресурсами.	Лекция-визуализация
Тема 2. Этапы развития управления персоналом. Базовые дефиниции менеджмента персонала и их использование в практике управления.	Лекция-беседа; семинар-дискуссия
Тема 3. Система управления человеческими ресурсами: сущность, подходы, элементы.	Лекция-визуализация, проведение студенческих докладов
Раздел II. Основные процессы и подсистемы управления человеческими ресурсами	
Тема 4. Современные технологии управления человеческими ресурсами.	Проблемная лекция, семинар-дискуссия
Тема 5. Мотивация трудовой деятельности.	Проблемная лекция, проведение студенческих докладов
Тема 6. Оценка эффективности системы управления человеческими ресурсами.	Лекция-визуализация, проведение студенческих докладов

6. Самостоятельная работа студентов

Таблица 4

Характеристика самостоятельной работы студентов

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Вид самостоятельной работы	Часы	Компетенции
Раздел I. Теоретические и методологические основы управления человеческими ресурсами				
1	Тема 1. Основные теоретические источники управления человеческими ресурсами.	Работа с лекциями; работа с электронными библиотеками для составления тематического глоссария.	4/8/6	УК-3; УК-6; ПК-1; ПК-2
2	Тема 2. Этапы развития управления персоналом. Базовые дефиниции менеджмента персонала и их использование в практике управления.	Работа с лекциями и основной литературой, электронными библиотеками для закрепления материала; подготовка материалов для доклада.	4/9/8	УК-3; УК-6; ПК-1; ПК-2
3	Тема 3. Система управления человеческими ресурсами: сущность, подходы, элементы.	Работа с основной и дополнительной литературой, электронными библиотеками для закрепления материала; подготовка к дискуссии.	4/10/6	УК-3; УК-6; ПК-1; ПК-2
Раздел II. Основные процессы и подсистемы управления человеческими ресурсами				
4	Тема 4. Современные технологии управления человеческими	Работа с основной и дополнительной литературой, электронными	8/11/6	УК-3; УК-6; ПК-1; ПК-2

	ресурсами.	библиотеками для закрепления материала; подготовка материалов для доклада.		
5	Тема 5. Мотивация трудовой деятельности.	Работа с основной и дополнительной литературой, электронными библиотеками для закрепления материала; подготовка к тестированию.	8/11/8	УК-3; УК-6; ПК-1; ПК-2
6	Тема 6. Оценка эффективности системы управления человеческими ресурсами.	Работа с основной и дополнительной литературой, электронными библиотеками для закрепления материала; подготовка к тестированию.	8/11/6	УК-3; УК-6; ПК-1; ПК-2

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Список основной и дополнительной литературы

Основная:

1. Асалиев А. М., Вукович Г. Г., Строителева Т. Г. Экономика и управление человеческими ресурсами: Учебное пособие / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, Т. Г. Строителева. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 143 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-006913-5 – Режим доступа: http://znanium.com
2. Генкин Б.М.Управление человеческими ресурсами: Учебник / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 464 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-376-8– Режим доступа: http://znanium.com
3. Карташова Л. В. Управление человеческими ресурсами: учебник / Л.В. Карташова. – М.: ИНФРА-М., 2020. – 236 с.:60х90 1/16. – (Учебники для программы МВА), (переплет) ISBN 5-16-002196-5 - Режим доступа: http://znanium.com
4. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - М . : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 392 с. - ISBN 978-5-394-02048-3 - Режим доступа: http://znanium.com

Дополнительная:

1. Алавердов А. Р. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Р. Алавердов, Е. О. Куроедова, О. В. Нестерова и др. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020. - (Сдаем госэкзамен). - ISBN 978-5-4257-0143-5 – Режим доступа: http://znanium.com/
2. Герчиков В. И. Управление персоналом: работник - самый эффективный ресурс компании: учебное пособие / В.И. Герчиков. – М.: ИНФРА-М., 2020. – 282 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003198-9 – Режим доступа: http://znanium.com/
3. Егоршин А. П. Основы управления персоналом: Учебное пособие для вузов / А. П. Егоршин. - 4-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 352 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009526-4 – Режим доступа: http://znanium.com/
4. Управление персоналом организации: Учеб. / А.Я.Кибанов, И.А.Баткаева и др.; Под ред. А.Я.Кибанова - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 695 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-003671-7 – Режим доступа: http://znanium.com/

5. Сотникова С.И. Управление персоналом: деловая карьера: Учебное пособие/С.И.Сотникова, 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 328 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Переплёт) ISBN 978-5-369-01455-4 – Режим доступа: http://znanium.com/
6. Фокин К.Б.Управление кадровым резервом: теория и практика: Монография / К.Б. Фокин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 278 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль; Управление персоналом). (обложка) ISBN 978-5-16-009541-7 – Режим доступа: http://znanium.com/

7.2 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Лицензионные ресурсы:

http://znanium.com/

Электронно-библиотечная система образовательных изданий, в которой собраны электронные учебники, справочные и учебные пособия. Удобный поиск по ключевым словам, отдельным темам и отраслям знания.

http://biblioclub.ru/

«Университетская библиотека онлайн».

Интернет-библиотека, фонды которой содержат учебники и учебные пособия, периодику, справочники, словари, энциклопедии и другие издания на русском и иностранных языках. Полнотекстовый поиск, работа с каталогом, безлимитный постраничный просмотр изданий, копирование или распечатка текста (постранично), изменение параметров текстовой страницы, создание закладок и комментариев.

Открытые Интернет-источники:

http://www.lib.ru/

Библиотека Максима Мошкова.

Крупнейшая бесплатная электронная библиотека российского Интернета. Библиотека постоянно пополняется.

http://elibrary.ru/defaultx.asp

«eLibrary.ru». Российская электронная библиотека. Полные тексты зарубежной и отечественной научных периодических изданий

http://www.gumer.info/

Библиотека Гумер - гуманитарные науки. Коллекция книг по социальным и гуманитарным и наукам: истории, культурологии, философии, политологии, литературоведению, языкознанию, журналистике, психологии, педагогике, праву, экономике и т.д.

http://www.rsl.ru/

Российская государственная библиотека. Собрание электронных копий ценных и наиболее спрашиваемых печатных изданий и электронных документов из фондов РГБ и других источников. Электронная библиотека состоит из четырех коллекций, включает 400 тыс. документов и постоянно пополняется.

http://www.public.ru/

«Публичная Библиотека». Интернет-библиотека СМИ. Полные тексты периодических изданий на русском языке (традиционные и электронные СМИ, новостные ленты, блоги).

http://www.encyclopedia.ru/

«Мир энциклопедий». Сайт с крупнейшей подборкой самых разнообразных энциклопедий.

http://www.iblfrussia.org
Международный форум лидеров бизнеса.

www.amr.ru
Ассоциация менеджеров России.

http://www.csr-rspp.ru/
Комитет Российского союза промышленников и предпринимателей.

http://www.knigafund.ru/
Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»

http://www.ebdb.ru/
«eBdb». Поисковая система по фондам электронных библиотек. С помощью этого сервиса можно искать книги в электронных библиотеках Интернета - объем базы данных свыше 2 млн. изданий.

http://bukinist.agava.ru
"Букинист". Поисковая система предназначена для поиска книг и других электронных текстов, имеющихся в свободном доступе в Интернет.

http://www.poiskknig.ru/
Поиск электронных книг. Возможность поиска электронных книг. В базе данных более 67000 записей.

7.3. Перечень учебно-методических материалов, разработанных ППС кафедры

Кафедрой менеджмента разработаны:
- авторские лекционные курсы, читаемые на очных занятиях по управлению проектами;
- методические материалы, хранящиеся на кафедре.

7.4. Вопросы для самостоятельной подготовки

Разделы и темы дисциплины	Вопросы для самостоятельного изучения
Раздел I. Теоретические и методологические основы управления человеческими ресурсами	
Тема 1. Основные теоретические источники управления человеческими ресурсами.	1. В чем состоит сущность классических теорий управления? 2. Назовите основных представителей классических теорий. 3. Раскройте сущность теории человеческих отношений. 4. Охарактеризуйте содержание теории человеческих ресурсов. 5. Раскройте сущность понятия «человеческий фактор».
Тема 2. Этапы развития управления персоналом. Базовые дефиниции менеджмента персонала и их использование в практике управления.	1. Назовите основные предпосылки возникновения науки управления персоналом. 2. Дайте краткую характеристику этапов развития менеджмента персонала. 3. Дайте сравнительную характеристику категорий «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы». 4. Охарактеризуйте этапы развития управления

	персоналом за рубежом.
Тема 3. Система управления человеческими ресурсами: сущность, подходы, элементы.	1. Влияние внешней и внутренней среды организации на систему управления персоналом. 2. Проблемы формирования системы управления персоналом в современных условиях. 3. Назовите основные элементы системы управления персоналом и охарактеризуйте их. 4. Какая концепция в управлении персоналом является теоретической основой для формирования системы управления персоналом. 5. Назовите основные функциональные блоки в деятельности по управлению персоналом современных организаций
Раздел II. Основные процессы и подсистемы управления человеческими ресурсами	
Тема 4. Современные технологии управления человеческими ресурсами.	1. Понятие кадровой технологии. 2. Понятие и сущность определения потребности в персонале. 3. Набор персонала: понятие и сущность. 4. Источники набора. 5. Процесс отбора персонала: понятие, этапы, методы. 6. Критерии отбора новых сотрудников. 7. Цели и задачи, стоящие перед системой оценки персонала. 8. Понятие, виды и этапы карьеры.
Тема 5. Мотивация трудовой деятельности.	9. Что такое «трудовое поведение»? 10. Понятие и сущность мотивации. 11. Содержательные теории мотивации. 12. Процессуальные теории мотивации. 13. Структура мотивационной системы человека. 14. Основные черты современных теорий мотиваций. 15. Формы и способы мотивации. 16. Каковы основные элементы системы управления мотивацией трудовой деятельности персонала организации?
Тема 6. Оценка эффективности системы управления человеческими ресурсами.	1. Современные тенденции в достижении эффективности управления персоналом. 2. Особенности политики управления человеческими ресурсами на различных стадиях развития организации. 3. Эффективность реализации стратегии управления человеческими ресурсами. 4. Современные методы оценки эффективности системы управления человеческими ресурсами.

7.5. Вопросы для подготовки к зачету

1. Предмет и содержание научной дисциплины «управление человеческими ресурсами».
2. Основные категории и понятия управления персоналом как прикладной развивающейся науки.
3. Формирование научных взглядов на проблемы трудовой деятельности и человеческих ресурсов в управлении персоналом.
4. Эволюция теории управления персоналом: этапы, школы, подходы.

5. Эволюция концептуальных подходов в управлении персоналом.
6. Эволюция концепции управления человеческими ресурсами в организации.
7. «Человеческий фактор» в развитии менеджмента.
8. Этапы развития управления персоналом (работа с кадрами, управление персоналом, управление человеческими ресурсами, гуманистический подход к персоналу).
9. Характеристика этапов развития управления персоналом в организациях развитых стран мира.
10. Понятие философии управления персоналом.
11. Персонал как объект и важнейший ресурс управления.
12. Методы управления персоналом.
13. Субъекты управления персоналом
14. Принципы управления персоналом.
15. Функции управления персоналом.
16. Службы управления персоналом: цели, задачи, функции, статус.
17. Менеджер по управлению персоналом в организации: его роль, функции.
18. Система и функциональная структура управления человеческих ресурсов организации.
19. Кадровая политика организации: понятие, виды, цели, задачи, направления.
20. Кадры как основа стратегии управления человеческими ресурсами.
21. Кадровый потенциал организации: виды, структура, содержание, использование.
22. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития организации. Типы и уровни стратегий.
23. Компоненты стратегии управления человеческими ресурсами.
24. Планирование персонала.
25. Набор персонала: понятие, методы, источники.
26. Источники привлечения персонала: их достоинства и недостатки в планировании и использовании кадров.
27. Отбор персонала: понятие, этапы, методы, результативность.
28. Отборочное собеседование: типы бесед, общие рекомендации, проблемы.
29. Адаптация персонала: понятие, виды, способы.
30. Персональное и личностное развитие.
31. Обучение персонала: виды, формы, процесс.
32. Понятие и сущность мотивации.
33. Основные теории мотивации.
34. Оценка и аттестация персонала.
35. Теории выбора карьеры.
36. Планирование и развитие карьеры персонала в организации.
37. Типовые модели развития карьеры.
38. Стили управления персоналом в организации.
39. Руководство и лидерство.
40. Кадровая технология: понятие, содержание, виды.
41. Ассесмент-центры как инструмент деловой оценки персонала.
42. Оценка эффективности системы управления персоналом предприятия.

7.6. Темы курсовых и контрольных работ, рефератов, курсовых проектов

Не предусмотрены учебным планом.

8. Методические рекомендации по изучению дисциплины

Основными формами обучения студентов являются лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа (включая выполнение рефератов и/или написание рецензий)

Лекции:

При работе на лекции, как и при чтении книги, студенту требуется мысленно соотносить научные знания со своими наблюдениями и мыслями. Необходимо внимательно слушать преподавателя, пытаясь понять логику его мыслей и одновременно вести конспект. При составлении конспекта лекции следует фиксировать тему лекции, перечень вопросов, рекомендованные преподавателем информационные источники (исследовательскую, учебную и справочную литературу), основные понятия и термины, раскрываемые в лекции. Определения понятий, дефиниций, категорий желательно записывать дословно. Остальное – каждый значительный факт и каждая прозвучавшая мысль – должно быть отражено в конспекте в сжатой форме, желательно своими словами. Рекомендуется по ходу конспектирования отмечать свои собственные мысли или возникший вопрос. В конспект требуется вносить всё, что преподаватель пишет на доске (или выводит на экран проектора), а также описанные схемы, таблицы и т.п. Желательно оставлять в тетради поля для последующих пометок. По мере записей лекций каждому студенту необходимо выработать и использовать сокращения наиболее распространенных слов или понятий. Однако не следует перегружать конспект сокращениями, так как впоследствии будет сложно понять данный материал.

Составленный конспект лекции студент должен затем без промедления проработать дома, это сэкономит время и поможет лучше усвоить материал. Работая с лекциями студенту следует попытаться вспомнить, что говорилось на лекции и выделить в конспекте основной материал. В случае необходимости дополнить пропущенное при конспектировании на основе учебника и иной литературы, выделить непонятное или недостаточно понятное и сформулировать вопросы, которые можно будет задать преподавателю во время консультаций. Желательно также дополнить конспект фактами, событиями, идеями, цитатами, подкрепляющими и развивающими то, что было услышано на лекции.

Семинары:

Семинарское занятие в традиционном смысле предполагает устный опрос студентов по заранее указанным вопросам. При этом выявляется степень владения студентами материалом лекционного курса, базовых учебников, знание актуальных проблем и текущей ситуации. Однако с учетом требований новых образовательных стандартов на сегодняшний день семинар становится, прежде всего, дискуссией, дебатами, обсуждением проблем, разбором конкретной реальной ситуации. Поэтому студенту требуется не только ответить на вопросы плана семинарского занятия и внимательно слушать выступающих, но вместе с тем стараться дополнить ответы других студентов, высказать свое мнение, уточнить, задать вопрос.

Студентам необходимо тщательно готовиться к семинарским занятиям. Подготовку к семинару целесообразно начинать с повторения материала лекций. При этом следует учитывать, что лекционный курс ограничен по времени и не позволяет лектору детально рассмотреть все аспекты темы. Следовательно, студенту требуется самостоятельно расширять свои познания. Лекции же дают удобный ориентир студенту для поиска дополнительных материалов, так как задают определенную структуру и логику изучения того или иного вопроса. После проработки конспекта лекции, следует изучить соответствующую главу в учебнике, найти и ознакомиться с литературой.

Ответ на семинаре должен отличаться ясностью и четкостью изложения, чтобы этого достичь рекомендуем составлять конспект ответа. Во время изучения литературы по теме желательно делать выписки для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения. Такие заготовки могут включать ключевые цитаты из информационных источников, описание важнейших фактов, сопоставление различных позиций, собственные мысли студента и примеры из современной действительности. Если проблема заинтересовала студента, он может подготовить реферат и выступить с ним на семинарском занятии.

Самостоятельная работа:

Современная система вузовского обучения предполагает, что студент самостоятельно осваивает большие объемы учебного материала. Приступая к изучению дисциплины «Управление человеческими ресурсами», студентам необходимо ознакомиться с программой курса, изучить рекомендованную литературу, электронные информационные ресурсы. Последовательное изучение

предмета позволит студенту сформировать устойчивую теоретическую базу.

Цели самостоятельной работы студента предполагают:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, полученных во время аудиторных занятий (лекций и семинаров);
- формирование способности к самоорганизации;
- стимулирование навыков самостоятельности мышления.

При самостоятельном изучении вопросов дисциплины «Управление человеческими ресурсами» студент должен начинать с проработки лекционного конспекта, на который целесообразно опираться как при чтении учебника и рекомендованной литературы, так и при поиске нужных книг.

Чтение учебника – важная часть самостоятельной работы студента. Основное назначение учебника – ориентировать студента в системе знаний, умений, навыков и компетенций, подобранных в соответствии с учебной программой. Учебник очерчивает некий круг обязательных знаний по дисциплине, не претендуя на их глубокое раскрытие и доказательство. Студенту следует усвоить эту основу и в дальнейшем разобраться в нераскрытых темах с помощью монографической литературы.

Самостоятельное знакомство с разделами учебника и работами ученых-практиков предполагает:

а) внимательное прочтение;

б) составление списка ключевых вопросов, рассматриваемых в тексте;

в) дополнительное прочтение, с тем, чтобы схематично законспектировать, как автор на них отвечает. В процессе работы с текстом необходимо обращаться к справочной и учебной литературе для прояснения содержания новых понятий или особенностей их интерпретации автором.

Глубокое усвоение научных положений возможно только при изучении монографических трудов ученых. Осваивать такую литературу рекомендуется не подряд по списку, а по принципу «тема, идея, теория в одной, во второй, в третьей… книгах». Это позволит глубже разобраться в конкретной проблеме и основных точках зрения на ее решение.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Требования к аудиториям (лабораториям, помещениям, кабинетам) для проведения занятий с указанием соответствующего оснащения:

- Лекционные аудитории должны быть оснащены персональным компьютером, мультимедиа-проектором и экраном, стеклоэмалевой (маркерной) доской или интерактивной доской.
- Аудитории, предназначенные для проведения практических занятий, должны быть оборудованы персональным компьютером, интерактивной доской, акустической системой для использования аудио-видеоматериалов и демонстрации презентаций к докладам и сообщениям.
- Для проведения определенных занятий, например, самостоятельной работы студентов в присутствии преподавателя, может быть необходим компьютерный класс с выходом в Интернет и образовательную сеть НОИР

Требования к программному обеспечению, используемому при изучении учебной дисциплины:

Для изучения дисциплины используется лицензионное программное обеспечение, в том числе:

- Microsoft Word 2013 (в составе пакета Microsoft Office Professional 2013),
- Microsoft Excel 2013 (в составе пакета Microsoft Office Professional 2013)
- Интернет-навигаторы.

10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения.

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:

- устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
- дисплеем Брайля PAC Mate 20;
- принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих:

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
- акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- передвижными, регулируемыми эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

11.Согласование и утверждение рабочей программы дисциплины

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Управление человеческими ресурсами» разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 970 от 12.08.2020 года (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2020 г. № 59449), к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра.

Автор программы - Апон М.Е.
(Ф.И.О., учёная степень, учёное звание, должность)

_____ _____
Дата Подпись

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры менеджмента (протокол № 09/21 от 11 мая 2021 г.)

Зав. кафедрой _____ Гиоев Г.В.

Декан социально-экономического факультета _____ Пресс И.А.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе _____ (подпись) Тихон М.Э. (ФИО)