

Документ подписан простой электронной подписью.
 Информация о владельце:
 ФИО: Ващенко Андрей Александрович
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 30.04.2021 13:51:18
 Уникальный программный ключ:
 51187754f94e37d00c9236cc9eaf21a22f0a3b731acd32879ec947ce3c66589d

Автономная некоммерческая организация высшего образования
 «Волгоградский институт бизнеса»



Утверждаю
 Проректор по учебной работе
 и управлению качеством
 О.Н. Изомова
 2019г.

Рабочая программа учебной дисциплины

Управление человеческими ресурсами

(Наименование дисциплины)

38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Общий»

(Направление подготовки / Профиль)

Бакалавр

(Квалификация)

Прикладной бакалавр

(Вид)

Кафедра
 разработчик

Экономики и управления

Год набора

2016, 2017, 2018, 2019

Вид учебной деятельности	Трудоемкость (объем) дисциплины					
	Очная форма	Очно-заочная форма			Заочная форма	
	д	в	св	з	сз	вв
Зачетные единицы	6			6	6	6
Общее количество часов	216			216	216	216
Аудиторные часы контактной работы обучающегося с преподавателями:	64			20	10	12
- Лекционные (Л)	32			12	6	6
- Практические (ПЗ)						
- Лабораторные (ЛЗ)						
- Семинарские (СЗ)	32			8	4	6
Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	98			187	197	195
К (Р-Г) Р (П) (+;-)	+			+	+	+
Тестирование (+;-)						
ДКР (+;-)						
Зачет (+;-)						
Зачет с оценкой (+;- (Кол-во часов))						
Экзамен (+;- (Кол-во часов))	+ (54)			+ (9)	+ (9)	+ (9)

Волгоград 2019

Содержание

Раздел 1. Организационно-методический раздел.....	3
Раздел 2. Тематический план.....	5
Раздел 3. Содержание факультативной дисциплины	9
Раздел 4. Организация самостоятельной работы обучающихся.....	13
Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся	15
Раздел 6. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения факультативной дисциплины.....	18
Раздел 7. Материально-техническая база и информационные технологии	19
Раздел 8. Методические указания для обучающихся по освоению факультативной дисциплины.....	21

Раздел 1. Организационно-методический раздел

1.1. Цели освоения дисциплины

Факультативная дисциплина «Управление человеческими ресурсами» разработана для обучающихся по направлению подготовки «38.03.02 Менеджмент», направленность (профиль) «Общий».

Целью дисциплины является формирование **компетенций** (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)):

общепрофессиональных

– «способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия» (ОПК-3)

профессиональных

– «владением навыками использования основных теорий 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» (ПК-1)

Перечисленные компетенции формируются в процессе достижения **результатов обучения (РО)**:

Обучающийся должен знать:

- понятие, цели, задачи и принципы управления человеческими ресурсами (1);
- основные понятия управления человеческими ресурсами (2);
- системы управления человеческими ресурсами (3);
- организацию менеджмента персонала(4);

на уровне воспроизведения

– понятийный аппарат, принципы и методы исследований в менеджменте (5);

– основы разработки и принятия управленческих решений, ключевые аспекты оптимизации организационной системы управления человеческими ресурсами (6);

на уровне понимания

– основы теории административного и стратегического менеджмента (7);

– основные термины, методы и методологии научных исследований организационной и управленческой деятельности (8);

Обучающийся должен уметь:

– ставить и решать задачи оптимизации на различных уровнях менеджмента предприятия или на макро- и микроэкономическом уровнях (9);

– координировать результативность и эффективность управления человеческими ресурсами (10);

Обучающийся должен владеть:

– методами управления и применять современные информационные системы управления человеческими ресурсами (11).

**1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО
направления подготовки «38.03.02 Менеджмент» профиль «Общий»**

№	Предшествующие дисциплины (дисциплины, изучаемые параллельно)	Последующие дисциплины
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1	Психология	Педагогика
2	Теория менеджмента: теория организации	Психология бизнеса
3	Теория менеджмента: история управленческой мысли	Управление качеством

Последовательность формирования компетенций в указанных дисциплинах может быть изменена в зависимости от формы и срока обучения, а также преподавания с использованием дистанционных технологий обучения.

1.3. Нормативная документация

Рабочая программа факультативной дисциплины составлена на основе:

- федерального государственного общего профессионального образовательного стандарта высшего образования по направлению **38.03.02 Менеджмент**;
- учебного плана направления подготовки **38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Общий»** 2016, 2017, 2018, 2019 года набора;
- образца рабочей программы учебной дисциплины (приказ № 3-О от 24.05.2019 г.).

Раздел 2. Тематический план

Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость				СРО	Результаты обучения
		Все го	Аудиторные занятия				
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)			
1	2	3	4	5	7	8	
1	Введение в курс «Управление человеческими ресурсами»	13	2	2	9	1,2	
2	Эволюция формирования научных представлений об управлении человеческими ресурсами	17	4	4	9	1,2	
3	Человеческие ресурсы компании как объект HR-менеджмента	17	4	4	9	3,4,13	
4	Организация труда как элемент организации бизнес-процессов	17	4	2	9	5,13	
5	Планирование использования человеческих ресурсов компании	17	4	4	9	5,13	
6	Организационное проектирование в коммерческой организации	13	2	4	9	5,7,13	
7	Аудит человеческих ресурсов	17	4	4	9	8	
8	Планирование персонала и анализ кадрового потенциала. Набор, отбор и адаптация персонала	13	2	2	9	6,9,13	
9	Оценка персонала в современной организации	13	2	2	9	11,13	
10	Технология управления персоналом и его развитием в организации	13	2	2	9	10,13	
11	Управление мотивацией и системой вознаграждения персонала компании	12	2	2	8	12,13	
Вид промежуточной аттестации (Экзамен)		54					
Итого		216	32	32	98		

Заочная форма обучения (полный срок)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость				Результаты обучения
		Все го	Аудиторные занятия		СРО	
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	7	8
1	Введение в курс «Управление человеческими ресурсами»	19	2		17	1,2
2	Эволюция формирования научных представлений об управлении человеческими ресурсами	17			17	1,2
3	Человеческие ресурсы компании как объект HR-менеджмента	25	4	4	17	3,4,13
4	Организация труда как элемент организации бизнес-процессов	17			17	5,13
5	Планирование использования человеческих ресурсов компании	25	4	4	17	5,13
6	Организационное проектирование в коммерческой организации	17			17	5,7,13
7	Аудит человеческих ресурсов	17			17	8
8	Планирование персонала и анализ кадрового потенциала. Набор, отбор и адаптация персонала	17			17	6,9,13
9	Оценка персонала в современной организации	17			17	11,13
10	Технология управления персоналом и его развитием в организации	19	2		17	10,13
11	Управление мотивацией и системой вознаграждения персонала компании	17			17	12,13
Вид промежуточной аттестации (Экзамен)		9				
Итого		216	12	8	187	

Заочная форма обучения (на базе СПО)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость			СРО	Результаты обучения
		Все го	Аудиторные занятия			
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	7	8
1	Введение в курс «Управление человеческими ресурсами»	20	2		18	1,2
2	Эволюция формирования научных представлений об управлении человеческими ресурсами	18			18	1,2
3	Человеческие ресурсы компании как объект HR-менеджмента	26	4	4	18	3,4,13
4	Организация труда как элемент организации бизнес-процессов	18			18	5,13
5	Планирование использования человеческих ресурсов компании	18			18	5,13
6	Организационное проектирование в коммерческой организации	18			18	5,7,13
7	Аудит человеческих ресурсов	18			18	8
8	Планирование персонала и анализ кадрового потенциала. Набор, отбор и адаптация персонала	18			18	6,9,13
9	Оценка персонала в современной организации	18			18	11,13
10	Технология управления персоналом и его развитием в организации	18			18	10,13
11	Управление мотивацией и системой вознаграждения персонала компании	17			17	12,13
Вид промежуточной аттестации (Экзамен)		9				
Итого		216	6	4	197	

Заочная форма обучения (на базе ВО)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость			СРО	Результаты обучения
		Все го	Аудиторные занятия			
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1	Введение в курс «Управление человеческими ресурсами»	20	2		18	1,2
2	Эволюция формирования научных представлений об управлении человеческими ресурсами	18			18	1,2
3	Человеческие ресурсы компании как объект HR-менеджмента	26	4	4	18	3,4,13
4	Организация труда как элемент организации бизнес-процессов	18			18	5,13
5	Планирование использования человеческих ресурсов компании	20		2	18	5,13
6	Организационное проектирование в коммерческой организации	18			18	5,7,13
7	Аудит человеческих ресурсов	18			18	8
8	Планирование персонала и анализ кадрового потенциала. Набор, отбор и адаптация персонала	18			18	6,9,13
9	Оценка персонала в современной организации	18			18	11,13
10	Технология управления персоналом и его развитием в организации	18			18	10,13
11	Управление мотивацией и системой вознаграждения персонала компании	15			15	12,13
Вид промежуточной аттестации (Экзамен)		9				
Итого		216	6	6	195	

Раздел 3. Содержание факультативной дисциплины

3.1. Содержание факультативной дисциплины

3.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в курс «Управление человеческими ресурсами

Цель и задачи курса «УЧР». Понятие, содержание, цель и функции HR-менеджмента. Жесткий и гибкий подходы к УЧР. Преобразование управления персоналом в управление человеческими ресурсами.

Тема 2. Эволюция формирования научных представлений об управлении человеческими ресурсами

Эволюция концепции УЧР: Классические теории, Теории человеческих отношений, Теории человеческих ресурсов. Мотивирующие и гигиенические факторы (по «двухфакторной теории» Ф. Герцберга). Эволюция концепции управления человеческими ресурсами в организации. Особенности современной концепции HR-менеджмента.

Тема 3. Человеческие ресурсы компании как объект HR-менеджмента

Понятие и классификация человеческих ресурсов организации. Количественная, качественная и структурная характеристики персонала. Явочная численность. Списочная численность работников. Среднесписочная численность. Структурная характеристика персонала. Профессионально-квалификационная структура кадров.

Тема 4. Организация труда как элемент организации бизнес-процессов

Понятие, задачи, инструменты организации труда. Нормирование, разделение и кооперация труда. Норма труда. Норматив труда. Разделение труда. Кооперация труда. Совмещение профессий.

Тема 5. Планирование использования человеческих ресурсов компании

Планирование рабочего времени. Матрица Эйзенхауэра. Учет потерь рабочего времени. Рабочее место. Классификация рабочих мест. Элементы оснащения рабочего места. Планировка рабочего места. Рабочая зона. Аттестации рабочих мест.

Тема 6. Организационное проектирование в коммерческой организации

Организационная структура предприятия. Типы организационных структур. Производственная структура предприятия. Стратегии управления персоналом на предприятии. Организационная культура. Репутационный аудит (диагностика корпоративной культуры компании). Модель исследования корпоративной культуры.

Тема 7. Аудит человеческих ресурсов

Аудит ЧР. Последовательность проведения кадрового аудита. Методы проведения КА. Схемы проведения кадрового аудита.

Тема 8. Планирование персонала и анализ кадрового потенциала. Набор, отбор и адаптация персонала

Планирование персонала. Процедура планирования потребности в персонале. Виды оценок потребности в персонале. Расчет потребности в персонале. Компоненты трудового потенциала работника. Методы измерения трудового потенциала. Набор персонала. Источники набора персонала и их виды. Отбор персонала. Подбор и расстановка персонала. Адаптация персонала.

Тема 9. Оценка персонала в современной организации

Факторы, влияющие на профессиональную эффективность работников. Аттестация. Рабочие стандарты. Методы оценки работы персонала. Сравнительная характеристика методов оценки.

Тема 10. Технология управления персоналом и его развитием в организации

Развитие персонала. Виды обучения кадров. Методы обучения персонала. Системная карьера. Методы моделирования карьеры. Модель партнерства по планированию и развитию карьеры.

Тема 11. Управление мотивацией и системой вознаграждения персонала компании

Мотив. Функции мотивов. Мотивация персонала. Целевая структура системы мотивации. Стимул. Классификация стимулов по факторам. Взаимосвязь мотива и стимула в управлении персоналом. Кривая стимулирования.

Материальная и нематериальная мотивация. Вознаграждение работников.

3.2. Содержание практического блока дисциплины

Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема практического занятия
1	2
СЗ 1	Тема 1. Введение в курс «Управление человеческими ресурсами»
СЗ 2-3	Тема 2. Эволюция формирования научных представлений об управлении человеческими ресурсами
СЗ 4-5	Тема 3. Человеческие ресурсы компании как объект HR-менеджмента
ПЗ 1	Тема 4. Организация труда как элемент организации бизнес-процессов
СЗ 6-7	Тема 5. Планирование использования человеческих ресурсов компании
СЗ 8-9	Тема 6. Организационное проектирование в коммерческой организации
СЗ 10-11	Тема 7. Аудит человеческих ресурсов
СЗ 12	Тема 8. Планирование персонала и анализ кадрового потенциала. Набор, отбор и адаптация персонала
СЗ 13	Тема 9. Оценка персонала в современной организации
ПЗ 2	Тема 10. Технология управления персоналом и его развитием в организации
СЗ 14	Тема 11. Управление мотивацией и системой вознаграждения персонала компании

Заочная форма обучения (полный срок)

№	Тема практического занятия
1	2
СЗ 1-2	Тема 3. Человеческие ресурсы компании как объект HR-менеджмента
СЗ 3-4	Тема 5. Планирование использования человеческих ресурсов компании

Заочная форма обучения (на базе СПО)

№	Тема практического занятия
1	2
СЗ 1-2	Тема 3. Человеческие ресурсы компании как объект HR-менеджмента

Заочная форма обучения (на базе ВО)

№	Тема практического занятия
1	2
СЗ 1-2	Тема 3. Человеческие ресурсы компании как объект HR-менеджмента
СЗ 3	Тема 5. Планирование использования человеческих ресурсов компании

3.3. Образовательные технологии

Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
1	2	3	4	5
1	Введение в курс «Управление человеческими ресурсами»	СЗ	Дискуссия	100
2	Эволюция формирования научных представлений об управлении человеческими ресурсами	СЗ	Деловая игра	100
3	Эволюция формирования научных представлений об управлении человеческими ресурсами	СЗ	Деловая игра	100
4	Человеческие ресурсы компании как объект HR-менеджмента	СЗ	Деловая игра	100
5	Человеческие ресурсы компании как объект HR-менеджмента	СЗ	Деловая игра	100
6	Планирование использования человеческих ресурсов компании	СЗ	Дискуссия	100
7	Планирование использования человеческих ресурсов компании	СЗ	Дискуссия	100
8	Организационное проектирование в коммерческой организации	СЗ	Деловая игра	100
9	Аудит человеческих ресурсов	СЗ	Дискуссия	100
10	Аудит человеческих ресурсов	СЗ	Дискуссия	100
Итого				31,25%

Заочная форма обучения (полный срок)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
1	2	3	4	5
1	Человеческие ресурсы компании как объект HR-менеджмента	СЗ	Деловая игра	100

2	Человеческие ресурсы компании как объект HR-менеджмента	СЗ	Деловая игра	100
3	Планирование использования человеческих ресурсов компании	СЗ	Дискуссия	100
Итого				30%

Заочная форма обучения (на базе СПО)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Человеческие ресурсы компании как объект HR-менеджмента	СЗ	Деловая игра	75
2	Человеческие ресурсы компании как объект HR-менеджмента	СЗ	Деловая игра	75
Итого				30%

Заочная форма обучения (на базе ВО)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Человеческие ресурсы компании как объект HR-менеджмента	СЗ	Деловая игра	100
2	Планирование использования человеческих ресурсов компании	СЗ	Дискуссия	100
Итого				33%

Раздел 4. Организация самостоятельной работы обучающихся

4.1. Организация самостоятельной работы обучающихся

№	Тема дисциплины	№ вопросов	№ рекомендуемой литературы
1	2	3	4
1	Введение в курс «Управление человеческими ресурсами»	1	1,3,7,8, 10-39
2	Эволюция формирования научных представлений об управлении человеческими ресурсами	2, 12	2,5,9,1,4, 10-39
3	Человеческие ресурсы компании как объект HR-менеджмента	5,8	6,3,4,9,1,10-39
4	Организация труда как элемент организации бизнес-процессов	6	3,5,8,9,1,4,10-39
5	Планирование использования человеческих ресурсов компании	11	1,2,6,7,3, 10-39
6	Организационное проектирование в коммерческой организации	10	3,6,5,4,8,9,10-39
7	Аудит человеческих ресурсов	9	1,5,7,10-39
8	Планирование персонала и анализ кадрового потенциала. Набор, отбор и адаптация персонала	13	2,5,9,1,4, 10-39
9	Оценка персонала в современной организации	7	6,3,4,9,1,10-39
10	Технология управления персоналом и его развитием в организации	3,4	1,2,5,8, 10-39
11	Управление мотивацией и системой вознаграждения персонала компании	14	3,6,8,9, 10-39

Перечень вопросов, выносимых на самостоятельную работу обучающихся

1. Основные функции управления человеческими ресурсами
2. Труд как основа управления человеческими ресурсами
3. Принципы управления человеческими ресурсами
4. Основные роли специалистов по человеческим ресурсам
5. Факторы и пути формирования трудовых ресурсов
6. Методы статистического изучения трудовых ресурсов
7. Социально-экономическая сущность занятости и безработицы
8. Основные направления кадровой политики на уровне государства, региона и предприятия
9. Трудовая миграция населения: основные виды и показатели
10. Основные подходы к регулированию рынка труда
11. Основные направления деятельности государственных служб занятости населения
12. Проблема взаимодействия государственных служб занятости с негосударственными (частными) кадровыми агентствами
13. Управление человеческими ресурсами на уровне предприятия
14. Управление человеческими ресурсами в работе со школьниками и молодежью
15. Управление системой образования в общей структуре кадровой политики государства

4.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается следующими учебно-методическими

материалами:

1. Указаниями в рабочей программе по дисциплине (п.4.1.)
2. Лекционные материалы в составе учебно-методического комплекса по дисциплине
3. Заданиями и методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы обучающихся в составе учебно-методического комплекса по дисциплине.
4. Глоссарием по дисциплине в составе учебно-методического комплекса по дисциплине.

Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

Фонд оценочных средств по дисциплине представляет собой совокупность контролируемых материалов предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов общей профессиональной образовательной программы. ФОС по дисциплине используется при проведении оперативного контроля и промежуточной аттестации обучающихся. Требования к структуре и содержанию ФОС дисциплины регламентируются Положением о фонде оценочных материалов по программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры.

5.1. Паспорт фонда оценочных средств

Очная форма обучения (полный срок) Очно-заочная форма обучения (полный срок)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Результаты обучения
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Введение в курс «Управление человеческими ресурсами»	УО	УО	ПРВ	1,2
2	Эволюция формирования научных представлений об управлении человеческими ресурсами	УО	Д	ПРВ	1,2
3	Человеческие ресурсы компании как объект HR-менеджмента	УО	ДИ	ПРВ	3,4,13
4	Организация труда как элемент организации бизнес-процессов	УО		ПРВ	5,13
5	Планирование использования человеческих ресурсов компании	УО	УО	ПРВ	5,13
6	Организационное проектирование в коммерческой организации	УО	ДИ	ПРВ	5,7,13
7	Аудит человеческих ресурсов	УО	УО	ПРВ	8
8	Планирование персонала и анализ кадрового потенциала. Набор, отбор и адаптация персонала	УО	УО	ПРВ	6,9,13
9	Оценка персонала в современной организации	УО	УО	ПРВ	11,13
10	Технология управления персоналом и его развитием в организации	УО	УО	ПРВ	10,13
11	Управление мотивацией и системой вознаграждения персонала компании	УО	УО	ПРВ	12,13

Условные обозначения оценочных средств (Столбцы 3, 4, 5):

УО – устный (фронтальный, индивидуальный, комбинированный) опрос;

ПРВ – проверка рефератов, отчетов, рецензий, аннотаций, конспектов, графического материала, эссе, переводов, решений заданий, выполненных заданий в электронном виде и т.д.;

КМ – Кейс-метод.

5.2. Тематика письменных работ обучающихся

Тематика рефератов, докладов, эссе:

1. Принципы управления персоналом.
2. Организационное проектирование системы управления персоналом.
3. Методы управления персоналом.
4. Цели и функции управления персоналом.
5. Кадровая политика организации.
6. Система стратегического управления персоналом.
7. Кадровое планирование в организации.
8. Оперативный план работы с персоналом.
9. Прогнозирование потребности в персонале.
10. Планирование производительности труда.
11. Нормирование труда и расчет численности персонала.
12. Организация труда персонала.
13. Автоматизированные системы управления персоналом.
14. Управление социальным развитием.
15. Организация проведения аттестации персонала.
16. Управление деловой карьерой персонала.
17. Управление служебно-профессиональным движением персонала.

5.3. Перечень вопросов промежуточной аттестации по дисциплине

Вопросы к зачету:

1. Персонал предприятия как объект управления.
2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием.
3. Принципы управления персоналом
18. Функциональное разделение труда.
19. Организационная структура службы управления персоналом.
20. Кадровое и информационное обеспечение управления персоналом.
21. Техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
22. Анализ кадрового потенциала предприятия.
23. Перемещения персонала.
24. Работа с кадровым резервом.
25. Планирование деловой карьеры.
26. Подбор персонала и профориентация.
27. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.
28. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.
29. Теория иерархии потребностей Маслоу
30. Теория ERGАльдерфера.
31. Теория приобретенных потребностей МакКлеланда.
32. Теория двух факторов Герцберга.
33. Теория ожидания.
34. Теория постановки целей.
35. Теория равенства.
36. Профессиональная и организационная адаптация индивидуумов в составе персонала.
37. Конфликты в коллективе.
38. Методы разрешения конфликтов.
39. Оценка эффективности управления персоналом.
40. Лидерство, власть, влияние.
41. Требования к современному руководителю.
42. Социология труда.
43. Трудовые ресурсы предприятия.
44. Концепция управления персоналом.

45. Безопасность организации труда и здоровья персонала.
46. Описание работы и рабочего места.
47. Оценка результатов труда персонала организации.
48. Оценка затрат на персонал организации.
49. Аудит персонала.
50. Конкурсный набор персонала на работу.

Раздел 6. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

6.1. Основная литература

1. Михеева Е.Н. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник/ Михеева Е.Н., Сероштан М.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2017.— 531 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60534.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Магомедов Ш.Ш. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник/ Магомедов Ш.Ш., Беспалова Г.Е.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2018.— 335 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85179.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Управление человеческими ресурсами в современной инновационной среде [Электронный ресурс]: монография/ Т.Е. Старцева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Королёв: Научный консультант, 2018.— 338 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80809.html>.— ЭБС «IPRbooks»

6.2. Дополнительная литература

4. Основы управления человеческими ресурсами в вопросах и ответах [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Л.Р. Габидинова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2018.— 76 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77568.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Сатаева Д.М. Стандарты организации в системе управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Сатаева Д.М., Крайнова О.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 49 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71590.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Фрейдина Е.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: практикум/ Фрейдина Е.В., Тропин А.А.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2017.— 208 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87198.html>.— ЭБС «IPRbooks»

6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. <http://www.government.ru> — интернет-портал Правительства Российской Федерации
8. <http://www.gks.ru> – сайт Федеральной статистической государственной службы РФ
9. <http://www.consultant.ru> - справочная правовая система Консультант Плюс
10. <http://www.economy.ru> – сайт Минэкономразвития РФ
11. <http://www.cbr.ru> – официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации
12. <http://www.garant.ru> - справочная правовая система Гарант
13. <http://www.edu.ru> - Федеральный портал «Российское образование»
14. <http://www.wto.org> - сайт Всемирной торговой организации
15. www.rbc.ru - сайт Росбизнесконсалтинга
16. Периодические издания:
 - Вопросы экономики
 - Мировая экономика и международные отношения
 - Российский экономический журнал
 - ЭКО (экономика и организация промышленного производства)
 - Экономические науки
 - Вестник «Бизнес образование. Право»

Раздел 7. Материально-техническая база и информационные технологии

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по факультативной дисциплине:

Материально-техническое обеспечение факультативной дисциплины **«Управление человеческими ресурсами»** включает в себя учебные аудитории для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся. Имеется специализированная аудитория.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет.

Факультативная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных технологий обучения. Специфика реализации дисциплины с применением дистанционных технологий обучения устанавливается дополнением к рабочей программе. В части не противоречащей специфике, изложенной в дополнении к программе, применяется настоящая рабочая программа.

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине с применением дистанционных образовательных технологий включает в себя:

Компьютерная техника, расположенная в учебном корпусе Института (ул. Качинцев, 63, кабинет Центра дистанционного обучения):

1. Intel i 3 3.4Ghz\ОЗУ 4Gb\500GB\RadeonHD5450
2. Intel PENTIUM 2.9GHz\ОЗУ 4GB\500GB

Личные электронные устройства (компьютеры, ноутбуки, планшеты и иное), а также средства связи преподавателей и студентов.

Информационные технологии, необходимые для осуществления образовательного процесса по дисциплине с применением дистанционных образовательных технологий включают в себя:

- система дистанционного обучения (СДО) (Learning Management System) (LMS) Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment);
- электронная почта;
- система компьютерного тестирования АСТ-тест;
- электронная библиотека IPRbooks;
- система интернет-связи skype;
- телефонная связь;
- система потоковой видеотрансляции семинара с интерактивной связью в форме чата (вебинар).

Обучение обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется посредством применения специальных технических средств в зависимости от вида нозологии.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся.

Лекционные аудитории оборудованы мультимедийными кафедрами, подключенными к звуковым колонкам, позволяющими усилить звук для категории слабослышащих обучающихся, а также проекционными экранами которые увеличивают изображение в несколько раз и позволяют воспринимать учебную информацию обучающимся с нарушениями зрения.

При обучении лиц с нарушениями слуха используется усилитель слуха для слабослышащих людей Cyber Ear модель NAP-40, помогающий обучаемым лучше воспринимать учебную информацию.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

Раздел 8. Методические указания для обучающихся по освоению факультативной дисциплины

Для успешного усвоения лекционного материала обучающийся должен просмотреть учебную литературу по теме лекции с тем, чтобы иметь хотя бы представление о проблемах, которые будут разбираться в лекции. Он должен также мысленно припомнить то, что уже знает, когда-то читал, изучал по другим предметам применительно к данной теме. Главное в проделанной работе к лекции – формирование субъективного настроя на характер информации, которую он получит в лекции по соответствующей теме. Иногда для этого бывает достаточно ознакомиться с типовой рабочей программой или учебным руководством.

Проблемная лекция не только раскрывает пункты, проблемы, темы, которые находятся в программе, но и заставляет обучающего мыслить экономически грамотно, искать новые пути и средства решения наиболее сложных проблем. Она обладает большой информационной емкостью, и за короткое время преподаватель успевает изложить так много проблем, мыслей, идей, что надо не потеряться в этой информации. Обучающийся должен помнить, что никакой учебник, никакая монография или статья не могут заменить учебную лекцию. В свою очередь, работа на лекции – это сложный вид познавательной, интеллектуальной работы, требующей напряжения, внимания, воли, затрат нервной и физической энергии. Весь проблемный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т.е. услышан, осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплен в памяти. Приступая к слушанию нового материала, полезно мысленно установить его связь с ранее изученным, уяснить, на что опирается изложенная тема. Следя за техникой чтения лекции (акцент на существенном повышении тона, изменения ритма, пауза и т.п.), обучающийся должен вслед за преподавателем уметь выделять основные категории, законы и их содержание, проблемы и их возможные решения, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, обучающийся значительно облегчает себе глубокое понимание материала, его конспектирование и дальнейшее изучение.

Запись лекции является важнейшим элементом работы обучающегося на лекции. Конспект позволяет ему обработать, систематизировать и лучше сохранить полученную информацию с тем, чтобы в будущем он смог восстановить в памяти основные содержательные моменты лекции.

Типичная ошибка обучающихся – дословное конспектирование. Как правило, при записи слово в слово не остается времени на обдумывание, анализ и синтез информации. Искусство конспектирования сводится к навыкам свертыwania информации, т.е. записи ее своими словами, частично словосочетаниями лектора, определенными и просто необходимыми сокращениями и иными приемами, но так, чтобы суметь вновь развернуть информацию без существенной потери. Отбирая нужную информацию, главные мысли, проблемы, решения и выводы, обучающейся сокращает текст и строит свой, в котором он сможет разобраться.

При ведении конспекта лекций есть материал, который записывается дословно, например, формулировки нормативных актов, определения основных криминологических категорий и законов. При этом обучающийся должен для себя в конспекте выделить главную мысль, идею в определении того или иного понятия, его сущность, не стараясь сразу понять его в деталях. Это позволит изначально усвоить экономические понятия, опираясь на главную идею, уяснить сущность.

В конспекте лекций обязательно записываются: название темы лекции, основные вопросы плана, рекомендуемая литература. Текст лекции должен быть разделен в соответствии с планом.

С окончанием лекции работа над конспектом не может считаться завершенной. Нужно еще восстановить отдельные места, проверить, все ли понятно, уточнить что-то на консультации, предпринять иные меры с тем, чтобы конспект мог быть использован в процессе подготовки к семинарам, экзамену, для дальнейшего изучения темы, на практике. Конспект лекций – незаменимый учебный документ, необходимый для самостоятельной работы.

Тематическим планом изучения дисциплины предусмотрены практические занятия. Подготовка к практическому занятию предполагает два этапа работы обучающихся.

Первый этап – усвоение теоретического материала. На первом этапе обучающийся должен отработать и усвоить учебно-программный вузовский материал, используя методические рекомендации по подготовке к семинару.

Второй этап предполагает выполнение практического задания. Конкретно такое задание дается обучающемуся преподавателем в конце занятия, предшествующего практическому. Это может быть подготовка конспекта, план работы по той или иной ситуации, план беседы и т.п.

Задания должны быть выполнены письменно. Кроме того, по теоретическим вопросам обучающийся должен подготовить рабочие планы своих ответов на них.

Домашнее задание обучающийся готовит самостоятельно, уделяя на подготовку не менее трех часов. При выполнении домашнего задания он может пользоваться техническими средствами, учебной литературой, конспектами лекций и др. Рекомендуется чаще обращаться за консультациями и оказанием необходимой помощи к преподавателям кафедры.

Учебно-методическое издание

Рабочая программа учебной дисциплины

Управление человеческими ресурсами

(Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Гапоненко Юлия Владимировна

(Фамилия, Имя, Отчество составителя)