

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор
/ Н.В. Дубин /
«01» сентября 2020г.

Рабочая программа учебной дисциплины
УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

38.03.02 – Менеджмент

Направленность «Менеджмент организации»

Форма обучения: заочная, очная

Курган 2020

Рабочая программа дисциплины «Управление человеческими ресурсами» составлена в соответствии с учебными планами по программе бакалавриата «Менеджмент» (Менеджмент организации), утвержденными:

- для заочной формы обучения «28» августа 2020 года.
- для очной формы обучения «28» августа 2020 года.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг» «31» августа 2020 года, протокол № 1.

Рабочую программу составил
доцент, к.э.н.



Е.Н. ИЛЬЧЕНКО

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Менеджмент и маркетинг»
доцент, к.э.н.



З.Н. ВАРЛАМОВА

Специалист
по учебно-методической работе
Учебно-методического отдела



Г.В. КАЗАНКОВА

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 4 зачетных единицы трудоемкости (144 академических часа)

Очная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		5
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов	64	64
в том числе:		
Лекции	32	32
Лабораторные работы	32	32
Самостоятельная работа, всего часов	80	80
в том числе:		
Подготовка к экзамену	27	27
Другие виды самостоятельной работы	53	53
Вид промежуточной аттестации	экзамен	экзамен
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	144	144

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		5
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов	12	12
в том числе:		
Лекции	6	6
Лабораторные работы	6	6
Самостоятельная работа, всего часов	132	132
в том числе:		
Подготовка контрольной работы	18	18
Подготовка к экзамену	27	27
Другие виды самостоятельной работы	87	87
Вид промежуточной аттестации	экзамен	экзамен
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	144	144

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к базовой части дисциплин Блока 1. Изучение дисциплины базируется на результатах обучения, сформированных при изучении следующих дисциплин: «Теория менеджмента», «Персональный менеджмент», «Психология».

Результаты обучения по дисциплине необходимы для освоения последующих дисциплин: «Стратегический менеджмент», «Инновационный менеджмент», «Управление изменениями», «Разработка управленческого решения», а также выполнения выпускной квалификационной работы.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Целью освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является формирование у обучающихся основополагающих знаний, умений и навыков в области управления человеческими ресурсами организации.

Задачами дисциплины являются:

- изучение теоретико-методических основ и практики управления человеческими ресурсами;
- освоение понятийного аппарата, терминологии, определений и формулировок, используемых в современной практике управления человеческими ресурсами;
- выработка практических навыков сбора, обобщения, систематизации и анализа фактических данных о персонале организации, их структуре, принципах, закономерностях и особенностях управления человеческими ресурсами в организациях.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- способность 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);
- 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);
- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- знать принципы целеполагания, виды и методы организационного проектирования; типы организационных структур, их основные параметры и принципы проектирования; роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; основные теории мотивации, лидерства и власти; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики; современные технологии управления персоналом персонала; типы организационной культуры и методы ее формирования; (для ОПК-3, ПК-1, ПК-2; ПК-5);

- уметь анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; организовать групповую работу; ставить и решать стратегические и оперативные управленческие задачи; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; принимать участие в проектировании организационных действий, и эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности, анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний (для ОПК-3, ПК-1, ПК-5);

- владеть навыками организационного проектирования; использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций (для ОПК-3, ПК-1, ПК-2; ПК-5);

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-тематический план

Рубеж	Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем			
			ОФО		ЗФО	
			Лекции	Лабораторные работы	Лекции	Лабораторные работы
Рубеж 1	1	Управление человеческими ресурсами: место и роль в системе	2	-	-	-

		управления организации				
	2	Методологические основы управления человеческими ресурсами	4	4	-	-
	3	Система управления человеческими ресурсами организации	4	4	2	2
	4	Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами	2	2	1	-
	5	Кадровое планирование и прогнозирование	2	2	-	-
	6	Формы и методы найма персонала	2	2	-	-
	7	Профессиональная ориентация и трудовая адаптация персонала	2	-	-	-
		Рубежный контроль № 1	-	2	-	-
	8	Развитие персонала	2	2	-	-
	9	Управление деловой карьерой сотрудников	2	2	-	-
	10	Оценка (аттестация) персонала	2	2	-	-
	11	Высвобождение персонала	2	-	-	-
	12	Мотивация персонала	2	4	2	2
	13	Управление конфликтами	2	-	-	-
	14	Оценка эффективности управления человеческими ресурсами	2	4	1	2
		Рубежный контроль № 2	-	2	-	-
		Всего:	32	32	6	6

4.2. Содержание лекционных занятий

Тема 1. Управление человеческими ресурсами: место и роль в системе управления организации

Управление персоналом как составная часть менеджмента. Цели и задачи управления персоналом. Персонал предприятия как объект управления. Эволюция управленческой мысли. Особенности управления персоналом на государственной и муниципальной службе.

Тема 2. Методологические основы управления человеческими ресурсами

Методология как учение, система принципов, способов и методов организации и построения управления персоналом. Взаимодействие принципов системы управления персоналом. Система методов управления персоналом. Взаимосвязь и взаимодействие административных, экономических и социально- психологических методов.

Тема 3. Система управления человеческими ресурсами организации

Система управления персоналом. Место и роль кадровой службы в управлении персоналом. Функциональное разделение труда и организационная структура кадровой службы предприятия. Кадровое,

делопроизводственное, информационное, техническое, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.

Тема 4. Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами

Понятие и роль кадровой политики. Классификация форм кадровой политики. Основные требования к кадровой политике на уровне государственного и муниципального управления. Понятие кадровой стратегии и взаимосвязь ее с кадровой политикой. Типы кадровых стратегий и их место в общей стратегии организации. Механизмы реализации кадровой политики.

Тема 5. Кадровое планирование и прогнозирование

Сущность, цели и задачи кадрового планирования в организации. Стратегическое планирование персонала. Маркетинг персонала. Методы прогнозирования потребностей в персонале. Анализ и оценка кадрового потенциала.

Тема 6. Формы и методы найма персонала

Система отбора, подбора и расстановки персонала. Источники найма работников. Характеристика методов привлечения кандидатов. Процесс и методы отбора персонала.

Тема 7. Профессиональная ориентация и трудовая адаптация персонала

Профессиональная ориентация: понятие, цели, задачи, основные формы. Сущность и основные аспекты адаптации. Управление трудовой адаптацией. Основные трудности адаптационного периода.

Тема 8. Развитие персонала

Система обучения персонала: определение потребностей в обучении; распределение ресурсов; составление учебных планов и программ; методы обучения и их выбор; оценка результатов обучения сотрудников.

Тема 9. Управление деловой карьерой сотрудников

Понятие и этапы деловой карьеры. Виды карьеры. Управление деловой карьерой сотрудника. Работа с кадровым резервом.

Тема 10. Оценка (аттестация) персонала

Цели системы оценки персонала. Аттестация персонала: виды и порядок проведения на государственной и муниципальной службе. Компетентности подход к оценке персонала.

Тема 11. Высвобождение персонала

Сущность высвобождения персонала. Виды и порядок высвобождения персонала. Критерии отбора претендентов на высвобождение.

Тема 12. Мотивация персонала

Мотивация труда: сущность, виды, структура. Основные теоретические концепции мотивации труда: содержательные и процессуальные. Управление мотивацией персонала. Процесс формирования мотивационных программ.

Тема 13. Управление конфликтами

Конфликт: причины возникновения, типы, последствия. Основные теории конфликта. Управление конфликтами. Роль руководителя в разрешении конфликта. Понимание природы стресса.

Тема 14. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами

Понятие эффективности, критерии и показатели эффективности. Существующие подходы к оценке эффективности управления персоналом: отечественный и зарубежный опыт.

4.3. Лабораторные занятия

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Наименование лабораторного занятия	Норматив времени, час.	
			Очная форма обучения	Заочная форма обучения
2	Методологические основы управления человеческими ресурсами	Лабораторная работа №1 «Методология управления человеческими ресурсами»	4	-
3	Система управления человеческими ресурсами организации	Лабораторная работа №2 «Построению системы управления человеческими ресурсами»	4	2
4	Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами	Лабораторная работа № 3 «Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами»	2	-
5	Кадровое планирование и прогнозирование	Лабораторная работа № 4 «Кадровое планирование и прогнозирование»	2	-
6	Формы и методы найма персонала	Лабораторная работа №5 Деловая игра «Отбор и оценка персонала»	2	-
Рубежный контроль № 1			2	-
8	Развитие персонала	Лабораторная работа № 6 «Выбор и оценка эффективности обучения»	2	-
9	Управление деловой карьерой сотрудников	Лабораторная работа №7 «Построение моделей карьеры»	2	-
10	Оценка (аттестация) персонала	Лабораторная работа №8 «Аттестация служащих»	2	-
12	Мотивация персонала	Лабораторная работа № 9 «Мотивация персонала»	4	2
14	Оценка эффективности управления человеческими ресурсами	Лабораторная работа № 10 «Разработка управленческих решений по совершенствованию системы управления человеческими ресурсами»	4	2
Рубежный контроль № 2			2	2
Всего:			32	6

4.4. Контрольная работа

(для обучающихся заочной формы обучения)

Контрольная работа выполняется студентами заочной формы обучения в соответствии с методическими указаниями, представленными в списке учебно-методических материалов по дисциплине, с целью самостоятельной проработки теоретических и практических вопросов для закрепления и углубления знаний, а также овладения практическими навыками профессионального мышления.

Первое задание – два теоретических вопроса. Теоретические вопросы обеспечивают концентрацию внимания на основных понятиях и проблемах изучаемой дисциплины. Студенту необходимо изложить содержание теоретического вопроса, рассмотреть различные подходы к решению исследуемой проблемы в отечественной и зарубежной литературе, выявить основные тенденции развития проблемы, обосновать собственную позицию студента по данному вопросу. В ходе работы студент самостоятельно определяет информационную базу, включающую опубликованные статистические данные, результаты социологических исследований, материалы научных и практических конференций по рассматриваемой проблематике. Информационными источниками могут являться Internet, российские и региональные статистические сборники, периодическая литература. Объем выполненного задания 12-15стр.

Второе задание – практическая ситуация. Разбор конкретной практической ситуации направлен на выработку умений и приобретение практических навыков в решении проблемных ситуаций в области управления персоналом на предприятии. Студенту необходимо ознакомиться с выбранной ситуацией, предложить свой вариант ее решения, дать обоснование.

Работа выполняется по 10 вариантам в объеме 15-20 страниц печатного текста. В конце работы должен быть представлен список использованных источников (учебная и научная литература, периодическая печать, законодательные и нормативные документы, сайты Интернет) в количестве не менее 10 наименований.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При прослушивании лекций рекомендуется в конспекте отмечать все важные моменты, на которых заостряет внимание преподаватель, в частности те, которые направлены на качественное выполнение соответствующего лабораторного задания.

Преподавателем запланировано применение на лабораторных занятиях технологий развивающего обучения, коллективного взаимодействия, разбора

конкретных ситуаций. Поэтому приветствуется групповой метод выполнения лабораторных работ, защиты отчетов, а также взаимооценка и обсуждение результатов выполнения практических работ.

Для текущего контроля успеваемости по очной форме обучения преподавателем используется балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности. Поэтому настоятельно рекомендуется тщательно прорабатывать материал дисциплины при самостоятельной работе, участвовать во всех формах обсуждения и взаимодействия, как на лекциях, так и на лабораторных занятиях в целях лучшего освоения материала и получения высокой оценки по результатам освоения дисциплины.

Выполнение самостоятельной работы подразумевает самостоятельное изучение разделов дисциплины, подготовку к лабораторным занятиям, к рубежным контролям и подготовку к экзамену.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

Рекомендуемый режим самостоятельной работы

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.	
	Очная форма	Заочная форма обучения
Самостоятельное изучение тем дисциплины:	21	81
Тема 1. Управление человеческими ресурсами: место и роль в системе управления организации	1	6
Тема 2. Методологические основы управления человеческими ресурсами	2	6
Тема 3. Система управления человеческими ресурсами организации	2	6
Тема 4. Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами	2	6
Тема 5. Кадровое планирование и прогнозирование	1	6
Тема 6. Формы и методы найма персонала	1	6
Тема 7. Профессиональная ориентация и трудовая адаптация персонала	1	6
Тема 8. Развитие персонала	2	6
Тема 9. Управление деловой карьерой сотрудников	1	6
Тема 10. Оценка (аттестация) персонала	2	5
Тема 11. Высвобождение персонала	1	4
Тема 12. Мотивация персонала	2	6
Тема 13. Управление конфликтами	1	6
Тема 14. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами	2	6
Подготовка к лабораторным занятиям (по 2 часу на каждое занятие)	28	6
Подготовка к рубежным контролям	4	-

(по 2 часа на каждый рубеж)		
Выполнение контрольной работы (для заочной формы обучения)	-	18
Подготовка к экзамену	27	27
Всего:	80	132

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности студентов в КГУ (для очной формы обучения).
2. Банк заданий к рубежным контролям № 1, № 2 (для очной формы обучения).
3. Перечень вопросов к экзамену.
4. Контрольная работа (для заочной формы обучения).
5. Задания к лабораторным занятиям.

6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы студентов по дисциплине

№	Наименование	Содержание						
		Очная форма обучения						
1	Распределение баллов за семестры по видам учебной работы, сроки сдачи учебной работы (доводятся до сведения студентов на первом учебном занятии)	Распределение баллов за 7 семестр						
		Вид учебной работы:	Посещение лекций	Работа на лабораторных занятиях	Рубежный контроль № 1 (тестирование)	Рубежный контроль № 2 (тестирование)	Оригинальность в ходе принятия решений	Экзамен
		Балльная оценка:	1 балл x 16 занятий 16 баллов	Максимум 4 балла в зависимости и от активности	Максимум 5 балла в зависимости и от результата	Максимум 5 балла в зависимости и от результата	Максимум 4 балла в зависимости и от активности на практических занятиях	30 баллов
Примечания:	За прослушанные лекции Максимум 16	10 занятия Максимум 40	На 8-й неделе Максимум 5	На 16-й неделе Максимум 5	По итогам лабораторных занятий Максимум 4			
2	Критерий пересчета баллов в традиционную оценку по итогам работы в семестре и зачета	60 и менее баллов – неудовлетворительно; 61...73 – удовлетворительно; 74... 90 – хорошо; 91...100 – отлично.						

3	Критерии допуска к промежуточной аттестации, возможности получения автоматического зачета (экзаменационной оценки) по дисциплине, возможность получения бонусных баллов	<p>Для допуска к промежуточной аттестации (экзамену) студент должен набрать по итогам текущего и рубежного контроля не менее 50 баллов и должен выполнить все лабораторные работы.</p> <p>Для получения экзамена по дисциплине «автоматом» обучающемуся необходимо набрать 68 баллов и получить автоматически удовлетворительную оценку.</p> <p>По согласованию с преподавателем студенту, набравшему минимум 68 баллов, могут быть добавлены дополнительные (бонусные) баллы за активное участие в научной и методической работе, оригинальность принятых решений в ходе выполнения лабораторных работ, за участие в значимых учебных мероприятиях и выставлена оценка хорошо или отлично автоматически.</p>
4	Формы и виды учебной работы для неуспевающих (восстановившихся на курсе обучения) студентов для получения недостающих баллов в конце семестра	<p>В случае если к промежуточной аттестации (экзамену) набрана сумма менее 50 баллов, студенту необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных заданий, до конца последней (зачетной) недели семестра. При этом необходимо проработать материал всех пропущенных лабораторных работ.</p> <p>Формы дополнительных заданий (назначаются преподавателем):</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение и защита заданий по пропущенным лабораторным занятиям (до 3-х баллов за каждое занятие); - написание реферата по выбранной теме из предложенного перечня (максимум 5 баллов); - прохождение рубежного контроля (баллы в зависимости от рубежа). <p>Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем.</p>

6.3. Процедура оценивания результатов освоения дисциплин

Перед проведением каждого рубежного контроля преподаватель прорабатывает с обучающимися основной материал соответствующих разделов дисциплины в форме краткой лекции-дискуссии.

Рубежные контроли № 1 и № 2 проводятся в форме письменного тестирования. Варианты тестовых заданий состоят из 25 вопросов. Каждое правильно выполненное тестовое задание оценивается в 0,2 балла (0,2 балла × 25 заданий = 5 баллов). На тестирование при рубежном контроле отводится время не менее 75 минут.

Преподаватель оценивает выполнение рубежных контролей в баллах у каждого обучающегося по количеству правильных ответов и заносит в ведомость учета текущей успеваемости.

Экзамен проводится в форме тестирования по заранее представленным вопросам. В тесте содержится 30 вопросов, каждый из которых оценивается в 1 балл (максимально за зачет можно получить 30 баллов). Время, отводимое студенту на сдачу зачета, составляет не менее 60 минут.

Результаты текущего контроля успеваемости и экзамена заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость, которая сдается в организационный отдел института в день экзамена, а также выставляются в зачетную книжку обучающегося.

6.4. Примеры оценочных средств для рубежных контролей и экзамена
Примерные тестовые задания для рубежного контроля № 1
по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»

1 Вывод о том, что управление персоналом является важнейшим фактором эффективности организации, был сделан:

- а) в 50-х гг.;
- б) в 60-х гг.;
- в) в 70-х гг.;
- г) в 80-х гг.

2 Основателем «школы человеческих отношений» был:

- а) Ф. Тейлор;
- б) П. Дракер;
- в) М. Вебер;
- г) Э. Мэйо.

3 Концепция «рациональной бюрократии» М. Вебера относилась к:

- а) классическим теориям;
- б) теориям человеческих отношений;
- в) теориям человеческих ресурсов;
- г) ситуационным теориям.

4 Реакция работника на внешнее воздействие (управление):

- а) механическая;
- б) эмоционально-осмысленная;
- в) нейтральная;
- г) агрессивная.

Примерные тестовые задания для рубежного контроля № 2
по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»

1 Стремление к участию в совместных действиях, к дружбе, участию в общественных мероприятиях - это

- а) физиологические потребности;
- б) потребность безопасности;
- в) потребность принадлежать к социальной группе;
- г) потребность признания и уважения;
- д) потребность самовыражения.

2 Желание быть компетентными, способными, уверенными в себе, стремление к лидерскому положению – это...

- а) физиологические потребности;
- б) потребность безопасности;
- в) потребность принадлежать к социальной группе;
- г) потребность признания и уважения;
- д) потребность самовыражения.

3 Стремление к использованию своих знаний, способностей и умений для самоутверждения в профессии, - это...

- а) физиологические потребности;
- б) потребность безопасности;
- в) потребность принадлежать к социальной группе;
- г) потребность признания и уважения;
- д) потребность самовыражения.

4 Совокупность материальных благ, имеющая вещественную форму и выступающая в качестве главного побудительного мотива трудовой деятельности человека, - это...

- а) материальные потребности;
- б) потребительская корзина;
- в) денежные доходы населения;
- г) денежные расходы населения;
- д) прожиточный минимум.

Примерные контрольные вопросы

для проведения промежуточной аттестации (экзамена)

по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»

- 1 Теоретико-методологические подходы к управлению человеческими ресурсами организации: сущность, принципы, методы.
- 2 Эволюционное развитие концепций управления персоналом. Основные технологии управления персоналом.
- 3 Кадровая политика организации: содержание, цели, принципы, виды.
- 4 Кадровая стратегия организации: сущность, цели, направления. Кадровые мероприятия.
- 5 Служба кадров организации: цели, задачи, структура (организационная и профессиональная), функции.
- 6 Информационные технологии в управлении человеческими ресурсами.
- 7 Кадровое планирование в организации: сущность, цели, задачи. Этапы кадрового планирования.
- 8 Характеристика основных методов прогнозирования потребностей в персонале.
- 9 Источники потребностей организации в персонале (внешние и внутренние). Анализ содержания работы (должностная инструкция и карта компетентности).
- 10 Сравнительная характеристика методов привлечения персонала в организацию.
- 11 Маркетинг персонала.
- 12 Методы отбора потенциальных сотрудников на вакантное рабочее место. Характеристика этапов отбора.

- 13 Адаптация персонала в организации: сущность, направления, аспекты, типы, стадии.
- 14 Управление процессом адаптации. Показатели успешности процесса адаптации.
- 15 Цели, задачи и виды обучения персонала.
- 16 Особенности подготовки и обучения руководителей и специалистов.
- 17 Оценка персонала: сущность, цели, требования.
- 18 Основные методы оценки персонала (сравнительный анализ)
- 19 Факторы, влияющие на результаты деятельности персонала. Особенности оценки результатов труда управленческого персонала организации.
- 20 Мотивация труда персонала организации.
- 21 Основные теоретические концепции мотивации труда: содержательные и процессуальные.
- 22 Основные направления повышения мотивации труда персонала организации.
- 23 Деловая карьера: сущность, виды, модели.
- 24 Конфликт: сущность, функции, типология.
- 25 Способы управления конфликтом. Схема анализа конфликта.
- 26 Стресс: сущность, причины, способы выхода.
- 27 Особенности кадровой политики при увольнении в РФ (по Трудовому Кодексу).
- 28 Характеристика зарубежного опыта управления персоналом: американская, японская и европейская модели управления персоналом.
- 29 Оценка и диагностика эффективности системы управления персоналом: подходы, направления анализа, экономический эффект. Концепция и методика оценки эффективности системы управления персоналом.

Примерные темы рефератов для неуспевающих студентов

по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»

- 1 Аттестация кадров и её процедура.
- 2 Власть и лидерство в управлении персоналом.
- 3 Государственная кадровая политика.
- 4 Деловые и личностные качества менеджера по управлению персоналом.
- 5 Закономерности, принципы и методы управления персоналом организации.
- 6 Кадровая политика организации: теория и практика.
- 7 Кадровое планирование в организации.
- 8 Концепция управления человеческими ресурсами.
- 9 Корпоративная культура как фактор эффективного управления человеческими ресурсами организации.
- 10 Маркетинг персонала.

Примерные темы контрольных работ (для студентов заочной формы обучения)

- 1 Управление персоналом: место и роль в системе управления организацией.
- 2 История становления и развития управления персоналом
- 3 Планирование и прогнозирование персонала организации
- 4 Персонал организации: основные характеристики
- 5 Кадровая политика и кадровая стратегия организации
- 6 Организационная культура предприятия в современных условиях
- 7 Межличностные коммуникации и пути повышения их эффективности
- 8 Мотивация труда персонала организации: сущность, содержание, виды
- 9 Современные концепции мотивации труда
- 10 Основные методы мотивации труда персонала организации
- 11 Внутриорганизационный конфликт и методы его разрешения
- 12 Управление конфликтом и эффективность работы организации
- 13 Психологическая совместимость в рабочей группе
- 14 Стресс: характеристика и методы понижения его уровня
- 15 Формальные и неформальные структуры в организации
- 16 Управленческие команды и их роль в обеспечении эффективности управления организацией
- 17 Кадровые агентства по подбору персонала и их роль в рыночной экономике
- 18 Методы отбора персонала для работы в организации
- 19 Организация рабочего места и рабочего времени современного руководителя
- 20 Адаптация персонала в организации
- 21 Система повышения квалификации и переподготовки персонала
- 22 Оценка деловых и профессиональных качеств персонала организации
- 23 Аттестация как организационно – правовое средство оценки деятельности персонала организации.
- 24 Деятельность кадровых служб в современных условиях
- 25 Деловая карьера: понятие, виды, этапы, модели
- 26 Организация оплаты труда работников предприятия
- 27 Социальная политика предприятия в современных условиях
- 28 Зарубежные системы оплаты труда персонала организации
- 29 Система поощрений и наказаний работника в организации
- 30 Высвобождение персонала (на примере законодательно установленного порядка высвобождения персонала в России)

6.5. Фонд оценочных средств

Полный банк заданий для текущего и рубежного контролей и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1. Основная учебная литература

1. Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами: Учебник. — Москва: ИНФРА-М, 2019.— 235 с. — (Учебники для программы МВА). - Доступ из ЭБС «Znanium.com».
2. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие/Еремин В.И., Шумаков Ю.Н., Жариков С.В. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2018. — 272 с. - Доступ из ЭБС «Znanium.com».
3. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 388 с. - Доступ из ЭБС «Znanium.com».

7.2. Дополнительная учебная литература

1. Эфендиев, А. Г. Человеческие ресурсы российских бизнес-организаций: проблемы формирования и управления : монография / А. Г. Эфендиев, Е. С. Балабанова, А.В. Ребров. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 192 с. - Доступ из ЭБС «Znanium.com».
2. Гутнов, Р. Р. Проектно-ориентированное управление человеческими ресурсами организации : монография / Р. Р. Гутнов. - 2-е изд. - Москва ; Челябинск : Социум, 2020. — 216 с. -Доступ из ЭБС «Znanium.com».
3. Управление персоналом организации: учебное пособие/ Ильченко Е. Н., Соськова О.Н. – Курган : Изд-во Курганского гос. ун-та, 2017. – 80 с.- Доступ из ЭБС КГУ.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Методические указания к выполнению лабораторных работ.
2. Методические указания к выполнению контрольной работы (для студентов заочной формы обучения)

9. РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Справочно-правовая система ГАРАНТ
2. Справочно-правовая система Консультант-Плюс
3. ЭБС Курганского государственного университета

- 4 ЭБС «Консультант студента»
- 5 ЭБС «Znanium.com»
- 6 ЭБС «Лань».

**10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ,
ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

Материально-техническое обеспечение по реализации дисциплины осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данной образовательной программе.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Управление человеческими ресурсами»**

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

38.03.02 – Менеджмент
Направленность «Менеджмент организации»

Трудоемкость дисциплины: 4 ЗЕ (144 академических часа).

Семестр: 5 (очная, заочная форма обучения)

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Содержание дисциплины:

Управление человеческими ресурсами: место и роль в системе управления организации. Методологические основы управления человеческими ресурсами. Система управления человеческими ресурсами организации. Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами. Кадровое планирование и прогнозирование. Формы и методы найма персонала. Профессиональная ориентация и трудовая адаптация персонала. Развитие персонала. Управление деловой карьерой сотрудников. Оценка (аттестация) персонала. Высвобождение персонала. Мотивация персонала. Управление конфликтами. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами.