

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ЭВРИКА»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Уровень дополнительной профессиональной программы –

Профессиональная переподготовка

Направление подготовки (специальность) - Менеджмент

Форма обучения – Заочная

Рабочая программа подготовлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 N 7(ред. от 13.07.2017) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)» (Зарегистрировано в Минюсте России 09.02.2016 N 41028).

Рабочая программа была рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического совета от «1» февраля 2020г., Протокол № 2.

Разработчик: *Чайкина* (*Чайкина А.М.*)

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1.1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование теоретических знаний, умений и навыков для решения практических вопросов и основных задач управления персоналом, эффективного использования способностей сотрудников предприятия.

1.2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Управление человеческими ресурсами связано с другими дисциплинами в отношении эффективного и качественного использования трудового потенциала персонала предприятий и организации – со Стратегическим менеджментом и Психологией и этикой управления.

1.3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения программы курса у слушателя должны быть сформированы общекультурные (ОК), общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные компетенции (ПК).

Слушатель, освоивший программу курса, должен обладать следующими **общекультурными компетенциями**:

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5).

Слушатель, освоивший программу курса, должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями**:

способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

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);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4).

Слушатель, освоивший программу курса, должен обладать **профессиональными компетенциями**.

В организационно-управленческой деятельности:

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).

В информационно-аналитической деятельности:

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам

управления (ПК-10);

умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13).

В предпринимательской деятельности:

способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

Знать:

- внешнюю и внутреннюю среду предприятия или организации, ключевые элементы и оценивать их влияние на предприятие, организацию персонала;
- состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности предприятия или организации в персонале;
- методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда персонала;
- методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;
- методы оценки рисков, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом;
- методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала предприятия.

Уметь:

- реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом;
- разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом;
- анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом.
- использовать различные методы подбора, адаптации, деловой оценки и мотивации персонала.

Владеть:

- современными технологиями управления развитием персоналом;
- современными технологиями управления поведением персонала.

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. 1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Ч.
Аудиторные занятия (всего)	16
Лекции (Л)	8
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	8
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)	10
Решение задач (кейс)	2
Реферат	2
Подготовка к тестированию и тренингу	2

Контрольная работа	2
Подготовка к зачету	2
Вид промежуточной аттестации - зачет (З)	3
ИТОГО: Общая трудоемкость (часов)	26

2.2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела
1.	Управление человеческими ресурсами: место и роль в системе управления предприятиями и организациями. История становления и развития управления человеческими ресурсами	Основы управления человеческими ресурсами – часть менеджмента. Цели и задачи управления человеческими ресурсами . Управление человеческими ресурсами как система. Интеграционный подход к системе управления человеческими ресурсами. Классификация признаков систем управления человеческими ресурсами. Персонал предприятия как объект управления. Концепции управления человеческими ресурсами. Методы управления человеческими ресурсами. Кадровая политика предприятия. Эволюция теории управления человеческими ресурсами. Зарождение теории управления человеческими ресурсами в рамках классической школы менеджмента. Принципы научного менеджмента Фр.Тейлор. Административная школа управления. А.Файоль как основатель административной школы. Школа «человеческих» отношений и ее значение для развития теории управления персоналом. Школа организационного поведения. Теория бюрократии М.Вебера. Управление персоналом и управление человеческими ресурсами. Управленческая мысль во второй половине XX века. Системный подход (понятие открытой организации, подсистем и границ организации). Два стиля управления человеческими ресурсами и их основные черты. Характеристики управления человеческими ресурсами. Системы управления человеческими ресурсами в Японии и США.
2.	Обеспечение системы управления человеческими ресурсами. Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции	Кадровое, делопроизводственное, информационное, техническое, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления человеческими ресурсами. Разделение труда на предприятии. Организационная структура управления предприятием. Классификация деятельности и функций. Анализ рабочих мест. Описание рабочих мест. Спецификация рабочих мест. Проектирование рабочих мест (разработка системы должностей и должностных инструкций).
3.	Планирование персонала. Формы, методы привлечения,	Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала. Определение потребности в персонале и человеческих

	профессионального отбора и найма работников.	ресурсах. Анализ и планирование показателей по труду, расходов. Основы нормативного подхода к планированию. Рынок труда и взаимодействие с его операторами. Конкурентоспособность предприятия на рынке труда. Критерии отбора кандидатов на вакантные рабочие места. Источники найма работников и их эффективность. Методы привлечения кандидатов. Процесс отбора персонала в организацию. Контракт и контрактная система. Трудовая адаптация и ориентация новых работников.
4.	Повышение квалификации. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников. Оценка.	Определение потребностей в профессиональном обучении. Цели профессионального обучения и критерии оценки его эффективности. Методы профессионального обучения, методы оценки программ обучения. Бюджет профессионального обучения. Планирование карьеры сотрудников (план замещения ключевых должностей, подбор и планы развития кандидатов в руководящий резерв). Процесс сокращения численности и системы управления. Цели оценки сотрудников. Аттестация и оценка результатов труда. Проблемы и ошибки оценки. Процесс оценки. Методы оценки: традиционные и нетрадиционные. Сообщение результатов оценки. Специфика оценки менеджеров и руководителей: критерии оценки, методы, процессы.
5.	Оплата труда и компенсация. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами.	Понятие компенсаций и компенсационного пакета. Управление трудовой мотивацией. Структура дохода сотрудника предприятия. Формы и системы заработной платы. Структура фондов оплаты труда. Традиционная система компенсации. «Нетрадиционные» системы компенсации. Управление системой льгот и выплат. Понятие эффективности, критерии и показатели. Существующие подходы к оценке эффективности управления: отечественный и зарубежный опыт. Управление человеческими ресурсами и конкурентоспособность предприятия. Концепция и методика оценки эффективности системы управления персоналом и человеческими ресурсами на основе оценки конкурентоспособности.

2.2.2. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Номер раздела учебной дисциплины	№ курса	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)					Виды текущего контроля успеваемости
		Л	ЛР	ПЗ	СРС	Всего	
1	1	1		1	2	4	Защита презентации, участие в деловой игре, тренинге

2	1	2		2	2	6	Защита реферата
3	1	2		2	2	6	Проведение тестирования
4	1	2		2	2	6	Проверка контрольной работы
5	1	1		1	2	4	Зачет
ИТОГО:		8		8	10	26	

2.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СЛУШАТЕЛЕЙ (СРС)

2.3. Виды СРС обучения

№ раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1	Презентация	2
2	Реферат (эссе, сообщение)	2
3	Подготовка к тестированию	2
4	Выполнение индивидуального задания (контрольная работа)	2
5	Подготовка к зачету	2
ИТОГО:		10

2.4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.4.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

Номер раздела учебной дисциплины	№ семестра	Виды контроля и аттестации	Форма
1	1	Защита презентации, участие в деловой игре, тренинге	Компьютерная или Письменная
2	1	Защита реферата	Письменная (устная)
3	1	Тестирование	Письменная (устная)
4	1	Проверка контрольной работы	Письменная (устная)
5	1	Зачет	Письменная (устная)

2.5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.5.1. Основная литература

1. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Ерёмкина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити, 2002. - 560 с.
2. Управление персоналом. Учебник / И.Б. Дуракова. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 569 с.

2.5.2. Дополнительная литература

1. Доронина И.В. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: курс лекций / И.В. Доронина, М.А. Бичеев. - Новосибирск: СибАГС, 2015. - 159 с.
2. Основы кадровой политики и кадрового планирования: учебно-методическое пособие / О.Х. Аршолоева. - Улан-Уде, 2015. - 160 с.
3. Основы управления персоналом: учебное пособие /под ред. проф. В.И. Долгого. Саратов, 2015. – 156 с.
4. Управление персоналом организации: Учебник под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФА-М, 2010. - 695 с.

2.5.3. Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы:

1. справочно-правовая система «КонсультантПлюс»,
2. справочно-правовая система «Гарант»,
3. «Библиотека Гумер» - гуманитарные науки [Электронный ресурс] // <http://www.gumer.info/>

2.6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:

Стандартно оборудованные лекционные аудитории, аудитории для проведения интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, др. оборудование или компьютерный класс.

2.7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Номер раздела учебной дисциплины	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Особенности проведения занятий (индивидуальные/ групповые)
1	Лекция; ролевая (деловая) игра	имитационные и не имитационные технологии	Групповое занятие; индивидуальное занятие
2	Лекция; игровое проектирование; компьютерная симуляция	имитационные и не имитационные технологии	Групповое занятие; индивидуальное занятие
3	Лекция; дискуссия; тренинг;	имитационные и не имитационные технологии	Групповое занятие; индивидуальное занятие
4	Лекция; ситуация-кейс;	имитационные и не имитационные технологии	Групповое занятие; индивидуальное занятие
5	Лекция; стажировка с интерактивным консультированием эксперта	имитационные и не имитационные технологии	Групповое занятие; индивидуальное занятие

Указываются образовательные технологии, особенности проведения занятий в интерактивной форме:

имитационные технологии: ролевые и деловые игры, тренинг, игровое проектирование, компьютерная симуляция. ситуация-кейс и др.
не имитационные технологии: лекция (проблемная, визуализация и др.), дискуссия, стажировка, программированное обучение и др.