

Частное образовательное учреждение высшего образования
Приамурский институт агроэкономики и бизнеса

Кафедра экономики предприятия и менеджмента



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Уровень высшего образования:
БАКАЛАВРИАТ

по направлению подготовки:

38.03.01 Экономика

профиль подготовки:

Финансы и кредит

Форма обучения: заочная

Хабаровск
2016 г.

Оглавление

ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
5 СОДЕРЖАНИЕ ЛАБОРАТОРНЫХ И ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ	7
6 СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ.....	7
7. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ИНТЕРАКТИВНЫЕ ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	8
8. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	8
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	9
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
11. СОГЛАСОВАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....	11
12. ПЕРЕЧЕНЬ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ.....	11

ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа разработана согласно Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по направлению 38.03.01 «Экономика» (уровень высшего образования: бакалавриат) и рабочему учебному плану по профилю «Финансы и кредит».

Шифр дисциплины в рабочем учебном плане – Б1.В.ОД.10.

Виды учебной работы

Виды учебной работы	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс	Всего
Лекции, часов				4		4
Лабораторные работы, часов						
Практические занятия, часов				12		12
Всего аудиторных занятий, часов				16		16
из них в интерактивной форме, часов				6		6
Самостоятельная работа студентов, часов				155		155
Количество часов, отводимых на экзамен				9		9
Общая трудоемкость дисциплины, часов				180		180
Формы и сроки контроля:						
Экзамены				X		
Зачёты						
Курсовые проекты						
Курсовые работы						
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ*				5		5

*Одна зачетная единица (ЗЕ) эквивалентна 36 часам.

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины: заключается в изложении ряда теоретических положений, методических и прикладных разработок в области управления человеческими ресурсами, позволяющие сформировать навыки принятия эффективных кадровых решений. Из вышеназванной цели вытекают следующие задачи.

Учебные задачи дисциплины:

1. овладеть понятийным аппаратом в области управления человеческими ресурсами;
2. знать ретроспективу концепций управления человеческими ресурсами (УЧР);
3. знать стратегии осуществления деятельности по УЧР в соответствии с фазами развития предприятия и стратегий его развития;
4. знать принципы и методы осуществления кадровой работы;
5. представлять направления осуществления кадровой деятельности;
6. планировать человеческие ресурсы;
7. планировать процессы найма и отбора персонала в организацию;
8. планировать системы оценки и аттестации различных категорий работников и результатов их труда;
9. проводить адаптацию работников;
10. планировать карьеры и профессионально-должностные перемещения;
11. планировать профессиональное развитие персонала;
12. строить систему стимулирования и мотиваций персонала.

Приобретённые знания и практические навыки должны обеспечить им умение самостоятельно на достаточно высоком уровне организовывать систему управления персоналом, производить необходимые кадровые нововведения.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Шифр дисциплины в рабочем учебном плане –Б1.В.ОД.10. Студенты приступают к изучению этой дисциплины после усвоения дисциплин: микроэкономики, макроэкономики, экономики предприятия, деньги, кредит, банки и финансов. Знания, полученные в процессе изучения этих дисциплин, будут способствовать более глубокому пониманию вопросов управления в организациях.

3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4);
- способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);
- способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11).

В результате освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» обучающийся должен:

Знать:

- общие тенденции в развитии теоретических представлений о роли и месте человека в экономике;
- системы управления персоналом в современных экономических условиях;
- принципы и методы формирования кадровой политики и её реализации в соответствии с выбранной стратегией развития предприятия;
- современные технологии кадровой работы;
- методики расчёта необходимой численности персонала и профессионально-квалифицированной структуры;
- методы анализа и описания функциональных обязанностей сотрудников (должностные инструкции, карты компетенций и т.д.);
- методы и инструменты подбора, отбора, адаптации, профессионально-должностных перемещений персонала, технологии обучения и развития, деловой оценки;
- основные результаты новейших исследований по проблемам управления человеческими ресурсами;
- методологию, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления и прогнозирования человеческих ресурсов.

Уметь:

1.1. анализировать источники пополнения состава персонала;

- разрабатывать и внедрять программы и процедуры, подбора и отбора персонала;
- разработать требования и критерии подбора персонала;
- разработать и внедрять программы адаптации персонала;
- выявлять потребности в обучении и развитии персонала, разрабатывать программы обучения и развития;
- разрабатывать и внедрять технологии деловой оценки персонала;
- применять на практике методы управления, карьеры;
- проводить аудит и анализ трудоустройства организации, выявлять узкие места и обосновывать перспективные направления научных исследований;
- управлять формированием и использованием интеллектуально-креативных ресурсов организации, повышением производительности и деловой стратегии.

Владеть:

- научной методологией и информационными технологиями для прогнозирования и управления человеческими ресурсами;
- навыками подготовки научных отчетов, написании статей, эссе, аналитических записок и т.п.;
- навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;
- навыками разработки и внедрения кадровой политики, планирования потребности в рабочей силе, деловой оценки и подбора персонала, формами и методами обучения персонала, управления карьерой.

4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ пп	Наименование лекционных тем (разделов) дисциплины и их содержание	Часов
1	Основные понятия дисциплины	1
2	Рынок труда	1

№ пп	Наименование лекционных тем (разделов) дисциплины и их содержание	Часов
3	Потребности и потенциал человека	1
4	Эффективность труда	1
Итого		4

5 СОДЕРЖАНИЕ ЛАБОРАТОРНЫХ И ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ

№ пп	Наименование лабораторных работ, практических (семинарских) занятий	Часов
1	Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами	2
2	Кадровое планирование в организации	2
3	Управление профессионально должностным продвижением персонала	2
4	Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала	2
5	Аттестация и деловая оценка сотрудников	2
6	Оценка эффективности проектов совершенствования системы управления человеческими ресурсами	2
Итого		12

6 СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Виды и содержание самостоятельной работы	Кол-во ЗЕ /часов	Форма контроля	Литература и дидактические материалы
Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами	1/36	Конспект	Основная и дополнительная рекомендуемая литература, источники сети Интернет
Кадровое планирование в организации	1/36	Конспект	Основная и дополнительная рекомендуемая литература, источники сети Интернет
Управление профессионально должностным продвижением персонала	0,8/32	Эссе	Основная и дополнительная рекомендуемая литература, источники сети Интернет
Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала	0,47/17	Конспект	Основная и дополнительная рекомендуемая литература, источники сети Интернет
Аттестация и деловая оценка сотрудников	0,47/17	Конспект	Основная и дополнительная рекомендуемая литература, источники

Виды и содержание самостоятельной работы	Кол-во ЗЕ /часов	Форма контроля	Литература и дидактические материалы
Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами	1/36	Конспект	Основная и дополнительная рекомендуемая литература, источники сети Интернет
			сети Интернет
Оценка эффективности проектов совершенствования системы управления человеческими ресурсами	0,47/17	Конспект	Основная и дополнительная рекомендуемая литература, источники сети Интернет
Итого	4,3/155		

7. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ИНТЕРАКТИВНЫЕ ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Виды учебных занятий: лекции (Л), практические (семинарские) занятия (ПЗ), лабораторная работа (ЛР), индивидуальные (групповые) консультации (К), самостоятельная работа студентов (СРС) по выполнению различных видов заданий.

Интерактивные образовательные методы и технологии: деловые игры, дискуссии, дидактические игры, анализ конкретных ситуаций, мозговой штурм, предметная олимпиада, проблемная лекция, пресс-конференция и другие методы, применяемые при реализации ООП.

№ пп	Тема	Объем в часах*	Вид учебных занятий	Используемые интерактивные методы и технологии
1.	Аттестация и деловая оценка сотрудников	6	ПЗ	Кейс-метод
ВСЕГО		6		

*Доля занятий, проводимых в интерактивной форме, в соответствии с ФГОС для данного профиля (направления) подготовки.

8. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Система управления чел ресурсами в организации.	ОК-3, ОК-5, ОПК-4, ПК-1, ПК-9, ПК-11	Кр
2	Тема 1. Предмет, задачи и структура курса	ОК-3, ОК-5, ОПК-4, ПК-1, ПК-9, ПК-11	ДЗ
3	Тема 2. Персонал и трудовой потенциал организации	ОК-3, ОК-5, ОПК-4, ПК-1, ПК-9, ПК-11	Э
4	Тема 3. Сущность управления человеческими ресурсами	ОК-3, ОК-5, ОПК-4, ПК-1, ПК-9, ПК-11	Р

5	Тема 4. Система управления человеческими ресурсами: элементы, структура, функции	ОК-3, ОК-5, ОПК-4, ПК-1, ПК-9, ПК-11	Ко
6	Тема 5. Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами	ОК-3, ОК-5, ОПК-4, ПК-1, ПК-9, ПК-11	Т
7	Раздел 2. Подсистемы управления человеческими ресурсами в организации	ОК-3, ОК-5, ОПК-4, ПК-1, ПК-9, ПК-11	КР
8	Тема 1. Кадровое планирование в организации	ОК-3, ОК-5, ОПК-4, ПК-1, ПК-9, ПК-11	Ко
9	Тема 2. Найм и отбор персонала в организацию	ОК-3, ОК-5, ОПК-4, ПК-1, ПК-9, ПК-11	Т
10	Тема 3. Профорientация и трудовая адаптация работников	ОК-3, ОК-5, ОПК-4, ПК-1, ПК-9, ПК-11	Р
11	Тема 4. Оплата труда и мотивация персонала: системы, формы, методы	ОК-3, ОК-5, ОПК-4, ПК-1, ПК-9, ПК-11	РЗ
12	Тема 5. Управление деловой карьерой персонала	ОК-3, ОК-5, ОПК-4, ПК-1, ПК-9, ПК-11	ДЗ
13	Тема 6. Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала	ОК-3, ОК-5, ОПК-4, ПК-1, ПК-9, ПК-11	Ко
14	Тема 7. Аттестация и деловая оценка сотрудников	ОК-3, ОК-5, ОПК-4, ПК-1, ПК-9, ПК-11	Т
15	Тема 8. Оценка эффективности проектов совершенствования системы управления человеческими ресурсами	ОК-3, ОК-5, ОПК-4, ПК-1, ПК-9, ПК-11	ДЗ

**9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ
И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
9.1. Список основной литературы (в соответствии с ГОСТ Р 7.1.-2003)**

1. Анцупов А.Я., Ковалёв В.В. Социально-психологическая оценка персонала: учебное пособие / Юнити-Дана, 2012. -395с.
2. Дейнека А.В. Управление персоналом организации: Учебник для бакалавров / Дашков и К, 2014. -228с.
3. Дейнека А.В. Управление персоналом организации: Учебник для бакалавров / Дашков и К, 2014. -288с.
4. Дейнека А.В. Управление персоналом: Учебник / Дашков и К, 2013. -291с.
5. Маслова В.М. Управление персоналом предприятия: учебное пособие / Юнити-Дана, 2012. -222с.

6. Мумладзе Р.Г. Управление персоналом: учебник / Палеотип, 2014. -410с.
7. Мумладзе Р.Г. Управление персоналом: учебник / Палеотип, 2014. -410с.
8. Складаревская В.А. Экономика труда: Учебник для бакалавров / Дашков и К, 2014. -304с.
9. Складаревская В.А. Экономика труда: Учебник для бакалавров / Дашков и К, 2014. -304с.
10. Соломанидина Т.О., Соломанидин В.Г. Мотивация трудовой деятельности персонала: учебное пособие / Юнити-Дана, 2012. -312с.
11. Управление персоналом: Учебник для вузов / под ред. Базарова Т.Ю., Ерёмкина Б.Л. Юнити-Дана, 2012. -563с.
12. Управление персоналом: Учебник для вузов / под ред. Базарова Т.Ю., Ерёмкина Б.Л. Юнити-Дана, 2012. -563с.
13. Экономика и управление социальной сферой: Учебник для бакалавров / под ред. Жильцова Е.Н., Егорова Е.В. Дашков и К, 2015. -496с.

9.2 Список дополнительной литературы (в соответствии с ГОСТ Р 7.1.-2003)

1. Бухалков М.И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: учеб. пособие. Допущено УМО вузов России / М. И. Бухалков. - М. : ИНФРА-М, 2009. - 192 с.
2. Владимиров, Л. П. Экономика труда : учебное пособие / Л. П. Владимиров. - М. : Дашков и К, 2000. – 220 с.
3. Красноженова Г.Ф. Управление трудовыми ресурсами: учеб. пособие. Допущено Советом УМО вузов России / Г. Ф. Красноженова, П. В. Симонин. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 159 с.
4. Рофе А.И. Экономика труда. Учебник. Гриф УМО вузов России. КноРус. 2010
5. Управление персоналом организации: учебник. Рекомендовано Минобразования РФ / под ред. А.Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 696 с.

9.3 Информационное обеспечение (список интернет – ресурсов). Оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.1.-2003.

<http://www.libertarium.ru/>
<http://www.gks.ru/>
<http://www.iol.com/>
<http://www.eale.nl/>
<http://www.aeaweb.org/>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины предполагает использование академических аудиторий, соответствующих санитарным и противопожарным правилам и нормам. Использование аудиторий, оснащенных необходимым мультимедийным оборудованием, а также компьютерной техникой, обеспечивающей, в том числе, возможность выхода в Интернет.

Для проведения тестирования по отдельным темам курса используется раздаточный материал.

11. СОГЛАСОВАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Кафедра, Ф.И.О., должность	Дисциплина (ы) кафедры	Замечания и предложения	Подпись, дата.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Дата	Содержание изменений и дополнений (по темам и разделам)	Примечание