

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»
ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ НАУК
Кафедра культурологии и управления социальными процессами



Рабочая программа дисциплины

Б1.Б.10 Управление человеческими ресурсами
(индекс дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины)

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

(код, наименование направления подготовки)

Тип образовательной программы: **прикладной бакалавриат**

Направленность (профиль) подготовки: **Менеджмент организации**

(наименование профиля)

Квалификация (степень) выпускника: **БАКАЛАВР**

Форма обучения: *очная*

(с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Согласовано с УМК
Института социальных наук

Протокол № 10 от 17 июня 2020 г.

Председатель УМК,

профессор Т.И.Грабельных

Рекомендовано кафедрой культурологии и
управления социальными процессами

Протокол № 10 от 29 мая 2020 г.

Заведующий кафедрой,

доцент Н.В.Деренко

Иркутск 2020 г.

Содержание

1. Цели и задачи дисциплины	3
2. Место дисциплины в структуре ООП	3
3. Требования к результатам освоения дисциплины	3
4. Объем дисциплины и виды учебной работы	3
5. Содержание дисциплины	4
5.1. Содержание разделов и тем дисциплины	5
5.2. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами	9
5.3. Разделы и темы дисциплин (модулей) и виды занятий	9
6. Перечень практических занятий, лабораторных работ, план самостоятельной работы студентов, методические указания по организации самостоятельной работы студентов	112
6.1. Перечень практических занятий	13
6.2. План самостоятельной работы студентов	14
6.3. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	14
7. Примерная тематика курсовых работ (проектов) (при наличии)	181
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	181
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	222
10. Образовательные технологии	223
11. Оценочные средства (ОС)	244
11.1. Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов	247
11.2. Оценочные средства текущего контроля	279
11.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации (в форме экзамена)	299

1. Цели и задачи дисциплины

Цель: сформировать у студентов практические навыки по принятию управленческих решений в области работы с персоналом, что будет способствовать в дальнейшем принятию эффективных управленческих решений, а также сформировать прочные теоретические знания о сущности и задачах деятельности по управлению человеческими ресурсами. Дать студентам представление о сущности деятельности по управлению человеческими ресурсами на уровне организации и показать, что научно обоснованная и продуманная система работы с кадрами во многом определяет эффективность и конкурентоспособность предприятия.

Задачи:

- рассмотреть основные функции, принципы и стратегии управления человеческими ресурсами,
- основы анализа кадрового потенциала, принципы организации аттестации персонала,
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала
- обоснование основных психологических закономерностей управления человеческими ресурсами.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Учебная дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к базовой части образовательной программы прикладного бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 – Менеджмент, направленность (профиль) Менеджмент организации. Предшествующие дисциплины, на которые данная дисциплина опирается: «Менеджмент», «Теория организации». Последующие дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо: «Организационное поведение», «Стратегический менеджмент», «Методы переподготовки и повышения квалификации персонала».

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

ОК – 5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия – частично;

- **ОПК-3** 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 – частично;

В результате изучения дисциплины студент должен

знать:

- концептуальные основы управления человеческими ресурсами;
- основные понятия дисциплины, а также особенности функционирования системы управления человеческими ресурсами на предприятии;
- историю развития кадрового менеджмента;
- технологии планирования, набора и отбора персонала;
- основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- управление социальным развитием персонала;
- систему оценки и аттестации персонала;

- основы управления трудовыми отношениями на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- особенности организационной культуры и её влияние на управление человеческими ресурсами;

уметь:

- принимать управленческие решения в отношении организационной структуры персонала на основе проведенного аудита человеческих ресурсов;
- принимать управленческие решения по формированию и изменению организационной структуры предприятия;
- анализировать и составлять отчеты о состоянии кадрового потенциала предприятия;
- прогнозировать, диагностировать и оптимизировать состояние трудовых отношений на предприятии;
- разрабатывать и осуществлять кадровую политику предприятия;
- разрабатывать и применять систему мотивации персонала;
- разрабатывать и использовать систему отбора и найма персонала;
- разрабатывать и применять систему аттестации персонала;

владеть:

- навыками работы с научной, нормативной, справочной литературой по проблемам управления человеческими ресурсами;
- навыками обобщения и использования передового опыта в области управления человеческими ресурсами.
- навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры, час.			
		4			
Аудиторные занятия (всего)	72/2	72			
Из них объем занятий с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (при необходимости)	72/2	72			
В том числе:		-	-	-	-
Лекции	36/1	36			
Практические занятия (ПЗ)	36/1	36			
Самостоятельная работа (всего)	64/1,8	64			
В том числе:	-	-	-	-	-
Подготовка докладов и сообщений	10/0,3	10			
Подготовка презентаций	10/0,3	10			
Эссе	2/0,01	2			
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	42/1,2	42			
Вид промежуточной аттестации (экзамен)	36/1	36			
КСР	8/0,3	8			
Контактная работа (всего)	80/2,3	80			

Общая трудоемкость	часы	180	180			
	зачетные единицы	5	5			

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов и тем дисциплины

РАЗДЕЛ 1. Управление человеческими ресурсами в системе современного менеджмента

Тема 1. Эволюция взглядов на роль управления человеческими ресурсами в жизни общества

Парадигмы управления персоналом конца XX - начала XXI вв.: доктрина научной организации труда; доктрина человеческих отношений; доктрина контрактации индивидуальной ответственности; доктрина командного менеджмента.

Эволюция форм совместной деятельности и становление кадрового менеджмента. Тип доминирующей в организации организационной культуры как основание специфика парадигм кадрового менеджмента (классификация Д. Коула). Типы организационной культуры: бюрократическая; органическая; предпринимательская; партисипативная и её влияние на управление человеческими ресурсами.

Соотношение понятий: «управление персоналом», «руководство персоналом», «менеджмент персонала», «управление кадрами», «управление человеческими ресурсами».

Особенности и недостатки традиционных методов управления человеческими ресурсами.

Тема 2. Управление человеческими ресурсами как стратегическая функция менеджмента.

Преобразование управления персоналом в управление человеческими ресурсами. Два подхода в управлении человеческими ресурсами: рационалистический; гуманистический. Характерные черты управления человеческими ресурсами. Тенденции эволюции управления человеческими ресурсами:

Три основные модели кадрового менеджмента.

Уникальное профессиональное ядро кадрового потенциала как основное конкурентное преимущество компаний в условиях современного динамичного развития.

Изменения во внешней и внутренней среде современной корпорации. Ключевые элементы передовой кадровой стратегии. Стратегические намерения – наращивать кадровый потенциал корпорации для реализации её бизнес - стратегии. Стратегические направления как раскрытие путей достижения стратегических целей компании.

РАЗДЕЛ 11. Управление человеческими ресурсами как наука и учебная дисциплина

Тема 3. Предмет и место управления персоналом в системе современных наук

Полидисциплинарные истоки управления человеческими ресурсами. Управление человеческими ресурсами и экономика предприятия. Управление человеческими ресурсами и гуманитарные науки. Синкретичность и интегративность управления человеческими ресурсами.

Структура знаний науки управления человеческими ресурсами и её практическая значимость. Включение в управление человеческими ресурсами выводов других наук. Теоретический и прикладной уровни управления человеческими ресурсами.

Тема 4. Управление человеческими ресурсами как учебная дисциплина.

Значение изучения управления человеческими ресурсами для руководителей, специалистов (кадровиков), менеджеров организаций. Понятие профессиональной, социальной, человековедческой и методической компетентности. Место управления человеческими ресурсами в системе современного образования. Специфика изучения управления человеческими ресурсами в России.

Тема 5. Концептуальные основы управления человеческими ресурсами

Экономический подход к управлению как основание концепции использования трудовых ресурсов.

Концепция управления персоналом и концепция управления человеческими ресурсами в рамках органической парадигмы.

Концепция управления человеком в контексте гуманистической парадигмы.

Концепция «человеческого капитала» как теоретическое обоснование ориентации на человека и условия его работы. Теория человеческого капитала (Теодор Шульц, Гэри Беккер). Концепция «анализ человеческих ресурсов» Эрика Флэмхольца. Анализ человеческих ресурсов как процесс выявления, измерения и предоставления информации о человеческих ресурсах лицам, принимающим решения в организации.

РАЗДЕЛ 111. Система управления человеческими ресурсами организации

Тема 6. Персонал как ключевое условие достижения высокой эффективности

Управление человеческими ресурсами как стратегическая функция. Ключевые факторы, лежащие в основе успеха предприятия.

Управление персоналом как система поддержки организационных стратегий. Понятия «организационной эффективности», «групповой эффективности», «индивидуальной эффективности». Принципы управления персоналом.

Роль миссии и стратегии организации в формировании кадровой политики. Миссия организации как результат работы управленческой команды. Условия успешной разработки реализации стратегии.

Основные условия, обеспечивающие эффективность процесса управления персоналом организации: степень пригодности работников; удовлетворенность персонала; трудовая мотивация персонала; квалификация руководителей; условия работы; обеспеченность необходимыми ресурсами, материалами, оборудованием.

Тема 7. Основные компоненты системы управления человеческими ресурсами организации

Формирование кадровой политики организации. Понятие «кадровая политика». Типы кадровой политики.

Условия разработки кадровой политики. Влияние на кадровую политику факторов внешней среды: нормативные ограничения; ситуация на рынке труда. Влияние на кадровую политику факторов внутренней среды: цели предприятия, их временная перспектива и степень проработанности; стиль управления; условия труда; качественные характеристики трудового коллектива; стиль руководства.

Этапы построения кадровой политики. Кадровое планирование как важнейший элемент кадровой политики. Цель кадрового планирования. Этапы кадрового планирования: информационный этап; этап разработки проектов кадрового плана; этап принятия решения. Задачи кадрового планирования. Организация кадрового планирования во времени. Планирование кадрового спроса. Результаты кадрового планирования.

Структура службы управления человеческими ресурсами.

Создание системы управления человеческими ресурсами. Анализ качества управления человеческими ресурсами. Проектирование системы управления человеческими ресурсами. Реализация программы совершенствования системы управления человеческими ресурсами. Препятствия на пути осуществления изменений в сфере управления человеческими ресурсами. Порядок внедрения изменений в систему управления человеческими ресурсами. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами.

РАЗДЕЛ 1У. Поиск и отбор персонала

Тема 8. Место поиска и отбора в общей системе работы с персоналом

Основные направления в сфере управления человеческими ресурсами. Основные принципы построения системы поиска и отбора кадров. Комплексный подход к поиску и отбору персонала. Планирование процесса отбора. Анализ деятельности. Цели и стадии анализа деятельности. Описательные характеристики деятельности. Количественная оценка элементов деятельности. Должностные инструкции. Профессиограмма – документ, представляющий описание деятельности и её места в организации. Типовая структура профессиограммы. Психограмма как ядро профессиограммы.

Значение анализа деятельности для процесса отбора кадров. Критерии отбора. Требования к критериям отбора: валидность; полнота; надежность; необходимость и достаточность критериев. Методы определения критериев отбора. Внешний рекрутинг и внутренний отбор. Преимущества и недостатки внешнего и внутреннего отбора.

Организация процесса отбора кадров. Этапы процесса отбора: поиск претендентов; сбор предварительной информации от кандидатов; проверка информации, полученной от кандидатов; оценка кандидатов; серия последовательных интервью; принятие решения о зачислении на работу.

Общая схема поиска и отбора персонала. Этапы многоступенчатого подхода к набору персонала. Методы отбора. Методы комплексной системы отбора.

Методики комплексного тестирования. Инструментарий для изучения деятельностных и коммуникативных качеств персонала. Исследование профессионально важных качеств персонала различных систем труда.

Методика изучения межличностных отношений в малых группах.

Критерии добротности теста: объективность; валидность; надежность; репрезентативность; адаптированность; научность. Сила и слабость тестирования. Общие правила тестирования. Требования к тестируемому: общительность, коммуникабельность; динамичность и гибкость поведения; эмоциональная сдержанность и терпимость; профессиональный такт; умение держать свою линию поведения; эмпатия; конфликтологическая грамотность и другие. Этапы тестирования. Проверка информации, предоставленной кандидатом. Проверка информации о состоянии здоровья.

Интервью как метод отбора. План проведения интервью. Типы интервью. Оценка результатов интервью.

Конкурсный набор персонала на работу. Цели и элементы конкурса. Подходы к организации и проведению конкурса: выборы; подбор; отбор. Этапы конкурса: подготовительный этап, основной этап, заключительный этап. Специфика подготовительного этапа. Основной этап. Способы формирования программы конкурса. Аттестационный способ. Метод персонал – технологии. Игротехнический способ.

Способ ситуационного моделирования.

Решение о приеме кандидата на работу. Система оценки кандидатов. Процедура принятия решения о приеме на работу.

Правовые аспекты найма на работу. Трудовой договор (контракт). Содержание трудового договора. Приказ о зачислении на работу.

Отбор руководителей. Основные критерии отбора руководителей. Эффективность процесса поиска и отбора кадров. Показатели эффективности процесса отбора кадров. Прямые финансовые потери при ошибках отбора. Косвенные издержки при ошибках отбора

Тема 9. Процесс адаптации новых работников

Адаптация новых работников. Цели адаптации новых работников: уменьшение стартовых издержек; снижение тревожности и неуверенности, испытываемых новым работником; сокращение текучести кадров; экономия времени непосредственного руководителя и коллег; развитие у нового работника удовлетворенности работой.

Структура процесса адаптации. Основные элементы процесса адаптации.

Три основных направления в программе адаптации работников: а) введение в организацию; б) введение в подразделение; в) введение в должность.

Показатели успешности процесса адаптации.

РАЗДЕЛ У. Оценка работы персонала

Тема 10. Оценка работы в системе управления человеческими ресурсами.

Факторы, влияющие на эффективность со стороны работника.

Факторы, оказывающие влияние на эффективность со стороны организации.

Условия создания системы оценки. Условия создания системы оценки рабочих показателей: заинтересованность и активная поддержка со стороны высшего руководства; наличие в организации высококвалифицированных обученных специалистов, отвечающих за работу системы оценок; подготовка документов, регламентирующих работу системы; своевременное информирование персонала о целях и содержании системы оценки эффективности; установление четкой связи оценки рабочих показателей и оплаты труда.

Ответственность за обеспечение работы системы оценки.

Обязанности специалистов кадровых служб и отделов труда и заработной платы. Разработка системы оценки. Цели и задачи, стоящие перед системой оценки. Оценка рабочих показателей призвана способствовать достижению пяти основных групп целей: административные цели; контроль качества управленческой деятельности; предоставление работникам обратной связи о степени соответствия их рабочих показателей требованиям организации; развитие работников; совершенствование процесса управления персоналом.

Категории оцениваемых работников. Ответственность за проведение оценки. Критерии оценки. Оценка количественных показателей. Оценка качества работы. Оценка потерь рабочего времени. Уровень текучести кадров. Оценка характеристик, связанных с обучением персонала. Оценка индивидуальных особенностей работника.

Общие требования к системе оценки. Основные требования оценки работы персонала. Два подхода к валидации критериев оценки: объективный; субъективный.

Методы оценки эффективности. Нетрадиционные подходы к оценке персонала: «360*» аттестация; психологические методы оценки.

Сравнительная характеристика разных методов оценки персонала. Ошибки оценивания и их преодоление. Преодоление сопротивления внедрению методов оценки персонала.

Тема 11. Аттестация как инструмент управления человеческими ресурсами.

Структура процесса аттестации: цель аттестации; анализ ситуации; анализ методов и подходов; план работы; проведение; анализ и последующие действия.

Взаимодействие службы управления персоналом с руководителями в процессе аттестации. Взаимосвязь оценки персонала и аттестации с другими элементами системы управле-

ния персоналом. Основные цели аттестации. Три этапа организации аттестации: а) подготовка к проведению аттестации; б) проведение аттестации; в) подведение итогов аттестации.

Специфика аттестационного собеседования. Факторы, влияющие на успех аттестационного собеседования.

Подготовка к аттестационному интервью. Знания и навыки руководителя, необходимые для проведения аттестационного интервью. Значение аттестации для организации и для аттестуемых работников.

Формирование кадрового резерва. Типы резерва. Типология кадрового резерва: по виду деятельности; скорости замещения должностей; уровню подготовленности и др.

Принципы формирования и источники кадрового резерва. Этапы работы с резервом. Планирование и развитие карьеры. Понятие «карьеры». Типы карьеры: профессиональная карьера; внутриорганизационная карьера. Этапы карьеры: предварительный; становление; продолжение; завершение; пенсионный. Выбор карьеры. Планирование карьеры. Планирование и подготовка резерва руководителей. Определение характеристик будущих руководителей. Портрет руководителя (области компетенций). Отбор кандидатов в резерв руководителей. Подготовка планов развития. Назначение на должность. Развитие молодых сотрудников с лидерским потенциалом.

Разработка программ стимулирования труда. Структура оплаты труда: базовые ставки; премиальные выплаты; социальные программы. Нетрадиционные способы мотивации.

РАЗДЕЛ У1. Профессиональное обучение персонала как форма профессионального развития сотрудников организации

Тема 12. Место обучения в системе управления человеческими ресурсами

Факторы, обуславливающие возрастание роли обучения в процессах организационных изменений и организационного развития.

Выгоды и издержки, связанные с обучением персонала.

Ответственность за обучение. Организация работы по обучению персонала. Пути повышения отдачи от обучения. Подходы для более полного использования результатов обучения. Постановка целей обучения. Определение потребности в обучении. Определение содержания, форм и методов обучения. Содержание обучения. Предоставление информации и знаний. Развитие необходимых моторных навыков и навыков работы с информацией. Развитие навыков межличностного общения и изменение установок. Развитие способности к принятию решений и анализу проблем.

Использование наглядных и вспомогательных средств. Принципы обучения и развития персонала. Условия эффективного усвоения: индивидуальные характеристики обучающихся; особенности изучаемого материала; используемые методы обучения; опыт, квалификация и установки преподавателя.

Ошибки при определении содержания учебных программ.

Тема 13. Современные методы профессионального обучения и развития

Три группы методов: традиционные методы обучения; активные методы обучения; методы обучения на рабочем месте.

Традиционные методы обучения: лекции; семинары; учебные кино- и видеофильмы.

Активные методы обучения: тренинги; программированное обучение; компьютерное обучение; групповые обсуждения; деловые и ролевые игры; ролевое моделирование; разбор практических ситуаций.

Методы профессионального обучения: обучение на рабочем месте; наставничество; стажировки; рабочая ротация.

Размер учебной группы и выбор методов обучения. Стоимость обучения. Выбор и подготовка преподавателей. Проведение комплекса подготовительных мероприятий. Психологический климат во время проведения учёбы. Условия проведения обучения.

Обучение руководителей. Особенности обучения руководителей.

Оценка эффективности учебных программ. Цели и методы оценки эффективности учебных программ. Критерии эффективности обучения. Процедура оценки эффективности учебных программ.

5.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№№ разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин								
1.	Организационное поведение	x	x	x	x	x				
2.	Методы переподготовки и повышения квалификации персонала	x	x	x	x	x	x	x		
2.	Стратегический менеджмент	x	x	x						

5.3. Разделы и темы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела	Наименование темы	Виды занятий в часах					
			Лекц.	Практ зан.	Сем.	КСР	СРС	Всего
1.	РАЗДЕЛ 1. Управление человеческими ресурсами в системе современного менеджмента	Тема 1. Эволюция взглядов на роль управления человеческими ресурсами в жизни общества.	2	2		1	2	7
		Тема 2. Управление человеческими ресурсами как стратегическая функция менеджмента	2	2			2	6
2	Раздел 11. Управление человеческими ресурсами как наука и учебная дис-	Тема 3. Предмет и место управления человеческими ресурсами в системе современных наук.	2	2			2	6

	дисциплина	Тема 4. Управление человеческими ресурсами как учебная дисциплина.	2	2		2	6
		Тема 5. Концептуальные основы управления человеческими ресурсами	4	4		1 4	13
3	Раздел 111. Система управления человеческими ресурсами	Тема 6. Персонал как ключевое условие достижения высокой эффективности организации.	4	4		1 8	17
		Тема 7. Основные компоненты системы управления человеческими ресурсами организации.	2	2		1 7	12
4	Раздел 1V. Поиск и отбор персонала	Тема 8. Место поиска и отбора в общей системе работы с персоналом.	2	2		1 7	12
		Тема 9. Процесс адаптации новых работников.	2	2		6	10
5	Раздел V. Оценка работы персонала	Тема 10. Оценка работы в системе управления человеческими ресурсами.	4	4		1 6	15
		Тема 11. Аттестация как инструмент управления человеческими ресурсами.	2	2		6	10
6	Раздел VI Профессиональное обучение персонала как форма профессионального развития сотруд-	Тема 12. Место обучения в системе управления человеческими ресурсами.	4	4		7	15
		Тема 13. Современные методы профессионального	4	4		5	13

	ников органи- зации.	обучения и разви-						
	Всего:		36	36		8	64	180

6. Перечень практических занятий план самостоятельной работы студентов, методиче-ские указания по организации самостоятельной работы студентов

6.1. Перечень практических занятий

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1.	Раздел 1.	Управление человеческими ресурсами в системе современного менеджмента.	4	Устный опрос Доклад	ОПК - 3
2.	Раздел 2.	Управление человеческими ресурсами как наука и учебная дисциплина.	2	Устный опрос Доклад	ОПК – 3
3.	Раздел 2.	Концептуальные основы управления человеческими ресурсами.	4	Устный опрос. Доклад. Проект.	ОПК - 3
4	Раздел 3.	Система управления человеческими ресурсами организации.	6	Устный опрос. Доклад. Проект.	ОПК - 3
5	Раздел 4.	Поиск и отбор персонала.	4	Устный опрос. Доклад. Проект.	ОК - 5
6	Раздел 4.	Процесс адаптации новых работников.	4	Устный опрос. Доклад. Проект.	ОК -5
7	Раздел 5.	Оценка человеческих ресурсов в организации.	4	Устный опрос. Доклад. Проект.	ОПК -3
8	Раздел 6.	Организация обучения персонала.	4	Устный опрос. Доклад. Проект.	ОПК - 3
9	Раздел 6.	Профессиональное и личностное развитие персонала.	4	Устный опрос. Доклад. Проект.	ОПК - 3

Все го:			36		
------------	--	--	----	--	--

6.2. План самостоятельной работы студентов

№ нед	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Коли- чество часов
1.	Тема 1. Эволюция взглядов на роль управления человеческими ресурсами в жизни общества.	Подготовка сообщений по теме «Персонал, как объект и субъект управления».	Таблица отличий понятий: «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы»	Основная литература (номер в списке): 1; 2; 3; 4. Дополнительная: 1; 2; 5.	6
1	Тема 3. Предмет и место управления человеческими ресурсами в системе современных наук.	Подготовка сообщения на тему: «Место управления человеческими ресурсами в системе управленческих дисциплин»;	«Социум – как окружающий фактор характеристики трудовых ресурсов».	Основная литература: 1; 2; 3; 4. Дополнительная: 2; 6.	6
2 - 3	Тема 5. Концептуальные основы управления человеческими ресурсами	Сообщение на тему: «Эволюция теории «человеческих отношений»: современная парадигма».	Составить таблицу базовых концепций управления человеческими ресурсами	Основная литература (номер в списке): 1; 2; 3; 4. Дополнительная: 1; 5.	6
4 - 5	Тема 6. Персонал как ключевое условие достижения высокой эффективности организации.	Сообщение на тему: 1. Особенности государственного регулирования рынка труда. 2. Формирование кадрового резерва современной организации.	Выявить и проанализировать особенности управления персоналом в современных корпорациях. Основные методы расчета потребностей в персонале. Анализ рынка труда региона.	Основная литература (номер в списке): 1; 2; 3; 4. Дополнительная: 1; 5.	6
6 -	Тема 7. Основ-	Подготовка до-	Построить	Основная литература	6

7	ные компоненты системы управления человеческими ресурсами организации.	<p>кладов на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Проектирование взаимоотношений службы управления персоналом в общей оргструктуре управления организацией» 2. Современные принципы кадровой политики организации 3. Особенности современных характеристик трудового потенциала организации 	<p>дерево целей: «Цели управления персоналом».</p> <p>Методика разработки кадрового проекта.</p> <p>Подготовить презентацию на темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Роль руководителя в разрешении трудовых конфликтов 2. Роль менеджера организации в формировании корпоративной культуры. 	<p>(номер в списке): 1; 2; 3; 4.</p> <p>Дополнительная: 1; 2; 3; 4.</p>	
9-8	Тема 8. Место поиска и отбора в общей системе работы с персоналом.	<p>Сообщение на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Особенности поиска персонала в Интернете». 2. Психодиагностика в кадровой работе: формы использования 3. Формы телефонного собеседования. 	<p>Эссе на темы: «Технологии маркетинга в управлении человеческими ресурсами»; «Сущность «охоты за головами».</p> <p>Практика подготовки резюме: методические рекомендации.</p>	<p>Основная литература (номер в списке): 1; 2; 3; 4.</p> <p>Дополнительная: 2; 8.</p> <p>.</p>	6
10	Тема 9. Процесс адаптации новых работников.	<p>Сообщение на тему:</p> <p>Алгоритм процесса адаптации новых работников организации.</p>	<p>Практика адаптации персонала в различных организациях: опыт сравнительного анализа.</p>	<p>Основная литература (номер в списке): 1; 2; 3; 4.</p> <p>Дополнительная: 2; 3; 4.</p>	6

11 - 12	Тема 10. Оценка работы в системе управления человеческими ресурсами.	Сообщение на тему: «Общие положения оценки в сфере человеческих ресурсов».	Анализ нестандартных методов оценки кандидатов при приеме на работу.	Основная литература (номер в списке): 1; 2; 3; 4. Дополнительная: 2; 3; 4.	6
13 - 14	Тема 11. Аттестация как инструмент управления человеческими ресурсами.	Эффективная беседа при аттестации работников. Методы выявления личностных качеств соискателя.	Анализ ошибок при организации и проведении аттестации.	Основная литература (номер в списке): 1; 2; 3; 4. Дополнительная: 1; 2; 3; 4.	6
15	Тема 12. Место обучения в системе управления человеческими ресурсами.	Подготовить сообщения по темам: 1. Виды и формы подготовки кадров. 2. Методы обучения персонала.	Повышение квалификации и его отличие от других видов обучения.	Основная литература (номер в списке): 1; 3. Дополнительная: 2; 3; 4.	6
16 - 17	Тема 13. Современные методы профессионального обучения и развития.	Современные требования к переподготовке сотрудников.	Сравнить современные технологии обучения и переподготовки персонала	Основная литература (номер в списке): 1; 2; 3; 4. Дополнительная: 2; 3; 4.	5

6.3. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Учебно-тематический план дисциплины предусматривает ее изучение студентами на лекциях, семинарах и в ходе самостоятельной работы. Посещение аудиторных занятий обязательно. На лекциях студенты осваивают материал, записывая его в тетрадях. Каждая лекция и семинар имеют свою цель учебной работы, которая предполагает раскрытие и освоение студентами основных положений государственного образовательного стандарта по данной дисциплине. На семинарах предполагается обсуждение студентами определенных вопросов плана, раскрывающих тему семинара. Семинар является формой организации учебного процесса, которая служит дополнением к лекции, детализирует и расширяет ее тему. Активность студентов на семинаре является обязательным требованием к его проведению.

В процессе подготовки к семинару преподаватель дает студентам следующие задания:

- 1) ознакомиться с планом и методическими указаниями к семинару;

- 2) изучить конспект лекции по данной теме;
- 3) самостоятельно изучить литературу, данную к вопросам плана;
- 4) выполнить задания для самостоятельной работы с целью сбора реальных фактов, иллюстрирующих те или иные положения задания.

Для успешного выполнения заданий для самостоятельной работы по данной дисциплине преподаватель может попросить студентов проанализировать в Интернете веб-сайты российских и зарубежных организаций, где освещаются новые подходы в управлении человеческими ресурсами. Для этого в программе приводятся адреса веб-сайтов, где можно найти материалы о тенденциях в управлении человеческими ресурсами. На семинарах студенты выступают с сообщениями по вынесенным на рассмотрение вопросам, докладывают о выполнении определенных заданий, участвуют в дискуссии. Преподаватель предоставляет студентом возможность свободно высказаться по обсуждаемым вопросам, помогает организовать обсуждение и провести дискуссию.

Сами семинары могут иметь различную форму. Наиболее типичной формой является коллективное обсуждение сообщений студентов по вопросам плана. Однако это не означает, что к семинару готовятся только те студенты, кто делает сообщение. Все студенты должны быть готовы к обсуждению, обмену мнениями. Студенты могут подготовить презентации (устные и электронные в Power Point), которые демонстрируют своим сокурсникам. После презентации они отвечают на вопросы. Завершается презентация обсуждением. Отдельные вопросы семинара посвящаются изучению практических случаев (case study). Семинары могут проходить и в форме деловой или ролевой игры, пресс-конференции, круглого стола, встречи с экспертом, и др. Как правило, один час на первом и последнем семинаре посвящен графическому изображению студентами того, как они представляли новую дисциплину в начале ее освоения и после. Завершаются семинары итоговым занятием в форме круглого стола, на котором обсуждаются все возникающие вопросы по изучению дисциплины и даются рекомендации по подготовке к итоговой аттестации. Форма каждого занятия определяется преподавателем, который доводит форму последующего семинара и задания до сведения студентов на предыдущем семинаре. С тематикой семинаров и конкретными вопросами и заданиями к семинару студенты могут ознакомиться и на странице кафедры культурологии и управления социальными процессами сети университета.

Текущая и опережающая СРС, направленная на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений заключается в:

- работе студентов с лекционным материалом, поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме,
- выполнении домашних заданий,
- подготовке к экзамену.

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа (ТСР) направлена на развитие интеллектуальных умений, комплекса универсальных (общекультурных) и профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала студентов и заключается в:

- поиске, анализе, структурировании и презентации информации, анализе научных публикаций по определенной теме исследований,
- анализе статистических и фактических материалов по заданной теме, исследовательской работе и участии в научных студенческих конференциях, семинарах.

Примерный перечень научных проблем и направлений научных исследований:

1. Разработка технологий эффективного отбора и набора персонала.

2. Разработка технологий эффективной оценки персонала.
3. Разработка технологий эффективной адаптации персонала.
4. Развитие перспективных технологий обучения персонала.

Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине

Варианты контрольных заданий (тематика докладов, сообщений, презентаций)

1. Теории управления человеческими ресурсами.
2. Философия управления человеческими ресурсами.
3. Концепции управления человеческими ресурсами.
4. Методы управления человеческими ресурсами.
5. Формирование системы управления персоналом.
6. Организационные структуры системы управления персоналом.
7. Трудовой потенциал общества, организации, работника.
8. Кадровая политика и ее формирование в соответствии с новыми вызовами времени.
9. Стратегия управления человеческими ресурсами.
10. Кадровое планирование (сущность и содержание)
11. Кадровый контроллинг.
12. Маркетинг персонала (организация, сущность, виды).
13. Деловая оценка и отбор персонала.
14. Подбор и расстановка персонала.
15. Аттестация персонала.
16. Управление социализацией и профориентацией персонала.
17. Процесс адаптации персонала (виды, этапы)
18. Управление этическими нормами в трудовом коллективе.
19. Безопасность, условия и дисциплина труда
20. Увольнения сотрудников.
21. Деловая карьера.
22. Управление кадровым резервом.
23. Обучение персонала (виды, концепции, методы).
24. Мотивация и стимулирование трудового поведения
25. Управление эффективностью деятельности персонала
26. Затраты на персонал: сущность и структура
27. Государственная кадровая политика и механизм ее реализации
28. Оценка персонала: цели, формы, методы.
29. История развития кадровых служб в России.
30. Психологические законы управления человеческими ресурсами.
31. Проблемы самооценки в управлении персоналом, адекватность самооценки.
32. Диагностический подход к управлению персоналом.
33. Кадровые стратегии организации.
34. Комплектование кадров.
35. Минимизация ошибок при найме персонала.
36. Сравнительная характеристика методов оценки персонала
37. Выбор и виды карьеры. Моделирование карьеры
38. Планирование карьеры
39. Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала
40. Система набора персонала.
41. Сравнительная характеристика методов набора персонала.

42. Лизинг персонала.
43. Техники кадрового регулирования
44. Техника индивидуальной работы менеджера
45. Тренинг персонала.
46. Оценка функционирования службы управления человеческими ресурсами.
47. Делегирование полномочий.

7. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Выполнение курсовых работ не предусмотрено учебным планом.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) федеральные законы и нормативные документы (при наличии)

Трудовой кодекс РФ. – М.: РИОР, 2010. – 240 с.

б) *основная литература*

1. Киселёв, Ю. А. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб.- метод. пособие / Ю. А. Киселев. - ЭВК. - Иркутск: Оттиск, 2013. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ.
2. Федорова Н. В. Управление персоналом организации : учебник / Н. В. Фёдорова, О. Ю. Минченкова. - М.: КноРус, 2011. - 532 с. Экз-ры: соцфак 32807(20 экз.)
3. Связи с общественностью в управлении персоналом [Текст] : учеб. пособие / В. М. Маслова. - 2-е изд. - М. : Вузовский учебник : Инфра-М, 2010. - 207 с.; 21 см. - Библиогр.: с. 171-174. - ISBN 978-5-9558-0147-6. - ISBN 978-5-16-003882-7: УДК659.4(075.8) Экз-ры: соцфак 31912(10 экз.)
4. Чебунин, В. П. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. П. Чебунин. - ЭВК. - Иркутск: Оттиск, 2013. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ.

в) *дополнительная литература*

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. 8-е издание /Пер. с англ. под ред. С.К. Мордовина / М. Армстронг. – СПб.: Питер, 2007. - 831 с. экз.: 5
2. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом. Теория и практика [Текст] : учеб. для бакалавров и студ. вузов, обуч. по гуманит. напр. и спец. / Т. Ю. Базаров ; "Высш. шк. экономики", нац. исслед. ун-т. - М.: Юрайт, 2014. - 381 с. Экз.: 15
3. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами: учебник для студ. вузов / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - М.: Дашков и К', 2013. - 388 с. Экз.: 1
4. Добреньков В. И. Управление человеческими ресурсами: социально-психологический подход : учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по напр. 040200 - "Социология"/ В. И. Добреньков, А. П. Жабин, Ю. А. Афонин. - М.: Университет, 2009. -361 с.
5. Литвинюк, А. А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Теория и практика: учеб. для бакалавров и студ. вузов, обуч. по экон. напр. и спец. / А. А. Литвинюк ; Рос. гос. торг.- экон. ун-т. - М.: Юрайт, 2014. - 398 с. Экз.: 15
6. Мордовин, С. К. Управление персоналом: современная российская практика [Текст] : учеб. пособие по напр. "Менеджмент" / С.К. Мордовин. - СПб.: Питер, 2003. – 277 с. Экз.: 10
7. Пугачев, В. П. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом [Текст] : учеб. для студ. вузов, обуч. по спец. и напр. "Менеджмент" / В.П. Пугачев. - М.: Аспект Пресс, 2002. - 285 с. экз.: 5

8. Управление персоналом : учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по напр. подготовки "Менеджмент", "Гос. и муниципал. управ.", "Управ. персоналом" - квалификация (степень) "бакалавр" / А. Я. Кибанов [и др.]. - М.: Инфра-М, 2014. - 237 с. Экз.: 4
9. Управление персоналом [Текст] : учеб. для студ. вузов / Под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити, 2001. - 554 с. Экз.: 18

в) программное обеспечение

1. Adobe Acrobat XI Лицензия АЕ для акад. организаций Русская версия Multiple License RU (65195558) Platforms (11447921 Государственный контракт № 03-019-13, 19.06.2013, бессрочно).

2. Microsoft Office Enterprise 2007 Russian Academic OPEN No Level (Номер Лицензии Microsoft 43364238, 17.01.2008, бессрочно).

3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 1 year Educational Renewal License (Форус Контракт № 04-114-16 от 14 ноября 2016 г. KES Счет №РСЦЗ-000147 и АКТ от 23 ноября 2016 г. Лиц. № 1В08161103 014721370444), продлена до 22.01.2020.

4. Mozilla Firefox 50.0 Условия правообладателя (Условия использования по ссылке: <https://www.mozilla.org/ru/about/legal/terms/firefox>), бессрочно.

5. 7zip 16.04 Условия правообладателя (Условия использования по ссылке: <http://7zip.org/license.txt>) бессрочно.

6. WinRAR Государственный контракт № 04-175-12 от 26.11.2012, бессрочно.

7. Программа для статистической обработки данных SPSS Statistics 17.0 (SPSS Base Statistics; кол-во 16; сублицензионный договор №2008/12-ИГУ-1 от 11.12.2008 г. бессрочно; IBM SPSS Custom Tables; кол-во 7; лицензионный договор №20091028-1 от 28.10.2009 г.; бессрочно; IBM SPSS Custom Tables; кол-во 7; сублицензионный договор №АЛ120503-1 от 03.05.2012 г.; бессрочно); IBM SPSS Statistics 22 (IBM SPSS Statistics Base Campus Edition, IBM SPSS Custom Tables; кол-во 15; лицензионный договор №20161219-2 от 26.12.2016 г.; бессрочно).

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Электронно-библиотечные системы содержат издания по всем изучаемым дисциплинам, и сформированной по согласованию с правообладателем учебной и учебно-методической литературой. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет как на территории ФГБОУ ВО «ИГУ», так и вне ее. При этом, одновременно имеют индивидуальный доступ к такой системе 100,0% обучающихся (в соответствии с п. 7.3.3 ФГОС ВО одновременный доступ могут иметь не менее 25% обучающихся по программе).

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

ЭБС «Издательство Лань» (адрес доступа: <http://e.lanbook.com/>):

ООО «Издательство Лань». Контракт № 11 от 22.03.2019 г.; Срок действия по 13.11.2020 г.

Цена контракта: 524 396 руб.

Характеристика: Коллекции, пополняемые новинками в течение года коллекции «Математика», «Физика», «Информатика» - изд-ва «Лань» (624 назв.); пополняемые коллекции: «Химия», «Биология» - изд-ва «Лаборатория знаний» (84 назв.); Политематическая – 55 электронных книги издательств Физматлит, ДМК Пресс, СПбГУ и пр. 8. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки.

ЭБС ЭЧЗ «Библиотех» (адрес доступа: <https://isu.bibliotech.ru>):

ООО «Библиотех». Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. Срок действия: бессрочный. Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011 г. Цена контракта: 390000 руб.

Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет; Характеристика: программный модуль для реализации работы ЭБС; Наполнение «ЭЧЗ Библиотех» – приобретаемыми электронными версиями книг (ЭВК) и трудами ученых ИГУ;

ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» (Адрес доступа: <http://rucont.ru/>):

ООО ЦКБ «Бибком». Контракт № 91 от 25.10.2019 г.; Акт № БК-6253 от 14.11.19 г. Срок действия по 13.11.2020г., Цена контракта: 277 111,00 руб.

Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет. Характеристика: Коллекция Политематическая – 149 назв.

ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» (адрес доступа: <http://ibooks.ru>):

ООО «Айбукс». Контракт № 96 от 31.11.2019г.; Акт № 122 от 13.11.2019 г. Срок действия по 13.11.2020 г. Цена контракта: 241 000,00 руб.

Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет. Характеристика: электронные версии печатных изданий по различным дисциплинам учебного процесса – 178 назв.

Электронная библиотека «Академия» (адрес доступа: <http://academia-moscow.ru>):

ОИЦ «Академия». Контракт № 94 от 01.10.2015 г. Акт от 05.10.2015 г. Цена контракта: 84 515,80 руб.

Количество пользователей: круглосуточный доступ пользователей из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов в спецификации к Контракту. Характеристика: электронные версии печатных изданий по различным дисциплинам учебного процесса – 30 назв.

Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт» (адрес доступа: <http://biblionline.ru>):

ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 80 от 02.10.2019г.; Срок действия по 17.10.2020 г. Акт приема-передачи № 2144 от 18.10.2019. Цена контракта: 606 100,00 руб.

Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно приложения к Контракту. Характеристика: электронные версии печатных изданий по различным отраслям знаний, свыше 8.5 тыс. назв.

Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» (адрес доступа: <http://elibrary.ru>):

ООО «НЭБ», Контракт № 130 от 13.12.2019 г.; Акт от 13.12.2019 г. Срок действия по 31.12.2020 г. Цена контракта: 642 351,00 руб. Количество пользователей неограниченное, доступ в локальной сети вуза. Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке – 67 наим.; доступ к архивам в течение 9 лет, следующих после окончания срока обслуживания; полные тексты статей из журналов свободного доступа.

Web of Science (WOS) (Адрес доступа: <http://apps.webofknowledge.com>)

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России» Сублицензионный договор № WoS/102 от 05.09.2019 г. Цена контракта: на безвозмездной основе.

Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Характеристика: цитатная база данных журнальных статей, объединяющая 3 базы: Science, Social Sciences, Arts&Humanities Citation Index.

Scopus (Адрес доступа: <http://www.scopus.com>)

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России» Сублицензионный договор № Scopus / 102 от 09.10.19 г. Цена контракта: на безвозмездной основе.

Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Характеристика: реферативная база данных, которая индексирует более 21 тыс. наименований научно-технических и медицинских журналов примерно 5 тыс. международных издательств по всем областям наук

ЭКБСОН (Адрес доступа: <http://www.vlibrary.ru>)

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России» Соглашение № 84 ЭКБСОН от 15.10.15 г. о сотрудничестве в области развития Информационной системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса. Цена контракта: на безвозмездной основе.

Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Характеристика: единая информационная система доступа к электронным каталогам библиотечной системы образования и науки в рамках единого интернет-ресурса на основе унифицированного каталога библиотечных ресурсов.

Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) (Адрес доступа: <http://нэб.рф>)

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека». Договор № 101/НЭБ/0760 от 14.09.15 г. о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке. Цена контракта: на безвозмездной основе.

Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ

Характеристика: доступ к совокупности распределенных фондов полнотекстовых электронных версий печатных, электронных и мультимедийных ресурсов НЭБ, а также к единому сводному каталогу фонда НЭБ.

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ):

ООО «Информационный Центр ЮНОНА» Договор о сотрудничестве от 15.10.2018 г. Срок действия – до расторжения сторонами. Цена контракта: на безвозмездной основе .

Количество пользователей: без ограничений. Характеристика: правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.

Научная библиотека Иркутского государственного университета [Офиц. сайт]. URL: <http://library.isu.ru/ru> (дата обращения: 02.04.2020).

Образовательный портал Иркутского государственного университета [Офиц. сайт].

URL: <http://educa.isu.ru> (дата обращения: 02.04.2020).

Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Офиц. сайт]. URL: <http://ecsocman.hse.ru> (дата обращения: 02.04.2020).

Справочно-правовая система «ГАРАНТ» (адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ):

Договор № Б/12 об информационно-правовом сотрудничестве между ООО «Гарант-Сервис Иркутск» и Федеральное государственное бюджетное управление высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ИГУ») от

16.11.12 г.; Регистрационный лист № 38-70035-003593 от 21.11.12 г. Срок действия – до расторжения сторонами. Цена контракта: на безвозмездной основе.

Количество пользователей: без ограничений. Характеристика: правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.

д) Интернет-ресурсы по дисциплине:

- www.gov.ru (сайт Правительства РФ)
- www.ilo.ru (официальный сайт Международной организации труда) www.infp.gks.ru (официальный сайт Госкомстата)
- www.sclaha.ru/cgi-bin/regbase.pl (Россия в цифрах)
- www.government.ru (Министерство здравоохранения и социального развития)
- www.remier.gov.ru (Программа антикризисных мер Правительства РФ на 2009 год.)
- www.gorant.ra/prime (Социально-трудовые отношения в кризисный период. Материалы VI съезда Всероссийской конференции труда.) www.inion.ru (официальный сайт Института научной информации по общественным наукам).
- www.finec.ru (сайт библиотеки СПб Университета экономики и финансов).
- www.ruslan.ru (:8001/ms/consortium (сайт сводной библиотеки вузов Санкт-Петербурга) www.cir.ru (сайт информационной системы «Россия»; ресурс СПбГУЭФ).
- <http://www.top-personal.ru/magazines.html> Журнал «Управление персоналом»
- «Кадровое дело» - <http://www.kdelo.ru> Журнал
- <http://www.hr-journal.ru> Журнал «Работа с персоналом»
- <http://www.delopress.ru> Журнал «Кадровая служба и управление персоналом предприятия»
- <http://www.kapr.ru/articles/2003/11/3110.html> Журнал «Кадры предприятия»
- <http://grebennikon.ru/journal-25.html> или - Журнал «Управление развитием персонала» .
- <http://www.vsetreningi.ru/magazine/grebennikov-personal-management>
- <http://www.profmedia.by/pub/man> Журнал «Кадровик. Управление персоналом».

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы на 40 рабочих мест, оборудованная специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, интерактивная доска, переносная доска); оборудованием для презентации учебного материала по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»: Мобильный мультимедиа проектор Aser X1160PZ, интерактивная доска TraceVofrd ТВ680, ноутбук 15.6"Lenova B590, колонки; наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Управление человеческими ресурсами».

10. Образовательные технологии

Основными формами проведения занятий являются лекции и семинары. На данных занятиях важно сформировать интерес студентов к теоретическим аспектам и основным направлениям практической работы в сфере управления человеческими ресурсами организации.

Формы лекций: информационно-объяснительные, проблемные, лекции-дискуссии, лекции-беседы и т.п. В ходе проведения лекций и семинаров особое внимание уделяется

практической ориентации материала. В этой связи вполне возможно использование метода - деловая игра. Данный метод сочетает в себе с одной стороны широкий охват проблем, а с другой стороны, глубину их осмысления. В форме игры лучше всего отрабатывается логика действий, а также имеет место социальное взаимодействие студентов.

Процесс игры возбуждает интерес участников и способствует их большей вовлечённости в групповую работу. При конструировании деловых игр главным является моделирование среды, а не деятельности. Данный процесс предполагает организацию совместной деятельности игроков, которая имеет характер ролевого взаимодействия в соответствии с правилами и нормами. В процессе игры цель достигается путём принятия индивидуальных и групповых решений. Для того, чтобы процесс был интересен, игровая ситуация должна предполагать неоднозначность решения. Это способствует также личностному проявлению участвующих игроков. В ходе игры каждому участнику должна быть дана возможность принимать решение. Для этого подготавливается пакет документов таким образом, чтобы каждый документ был предназначен для определенного игрока. В конструкции игры должно быть отражено не всё многообразие факторов, а лишь те, что имеют практическую значимость.

Преподавание данной дисциплины предполагает такие формы работы, как демонстрация практических методов работы с персоналом, например, разработка должностной инструкции какой-либо специальности, составление объявления о приеме на работу, составление и представление личного резюме, разработка примерного перечня вопросов при проведении отборочного интервью, составление уведомления об увольнении работника и т.п.

Для наглядности и визуализации изучаемой темы возможна разработка и представление **презентаций** различных направлений, как теоретических, так и прикладных аспектов управления человеческими ресурсами.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин (определяется требованиями ФГОС с учетом специфики ОПОП). Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов определяется соответствующим рабочим учебным планом в соответствии с требованиями ФГОС.

Дистанционные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы:

- WEB-консультации по подготовке, выполнению и защите курсовых и выпускных работ;
- индивидуальное общение со студентами через электронную почту;
- дистанционные лекции с использованием информационных платформ для проведения вебинаров онлайн ClickMeeting, Zoom;
- использование специализированного образовательного портала ИГУ <https://educa.isu.ru/> для организации текущего контроля за успеваемостью и посещаемостью.

Дистанционные технологии при освоении дисциплин применяются с использованием Образовательного портала Иркутского государственного университета (Адрес доступа: <http://educa.isu.ru>). Текст лекций, задания к практическим занятиям размещаются по дисциплинам в соответствующих разделах указанного информационного портала ИГУ. Интерактивное общение со студентами осуществляется на информационных платформах ClickMeeting и Zoom. Сроки и план видеоконференции задает преподаватель. Кроме того, преподаватель использует дистанционное чтение лекций и проведение практических занятий в Skype. При необходимости прием экзамена осуществляется в дистанционной форме с использованием информационных платформ. Индивидуальное общение со студентами прохо-

дит также через электронную почту преподавателя.

11. Оценочные средства (ОС)

11.1. Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов:

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1.	Устный опрос. Доклад.	Тема 1. Эволюция взглядов на роль управления человеческими ресурсами в жизни общества.	ОПК-3
2.	Устный опрос. Доклад.	Тема 2. Управление человеческими ресурсами как стратегическая функция менеджмента.	ОПК-3
3.	Устный опрос. Доклад.	Тема 3. Предмет и место управления человеческими ресурсами в системе современных наук.	ОПК-3
4.	Устный опрос. Доклад.	Тема 4. Управление человеческими ресурсами как учебная дисциплина.	ОПК-3
5.	Устный опрос. Доклад. Проект.	Тема 5. Концептуальные основы управления человеческими ресурсами	ОПК – 3
6.	Устный опрос. Доклад.	Тема 6. Персонал как ключевое условие достижения высокой эффективности организации.	ОПК – 3
7.	Устный опрос. Доклад. Проект.	Тема 7. Основные компоненты системы управления человеческими ресурсами организации.	ОПК – 3
8.	Устный опрос. Доклад. Проект.	Тема 8. Место поиска и отбора в общей системе работы с персоналом.	ОК – 5
9.	Устный опрос. Доклад. Проект.	Тема 9. Процесс адаптации новых работников.	ОК – 5
10.	Устный опрос. Доклад. Проект.	Тема 10. Оценка работы в системе управления человеческими ресурсами.	ОПК – 3
11.	Устный опрос. Доклад. Проект.	Тема 11. Аттестация как инструмент управления человеческими ресурсами.	ОПК – 3
12.	Устный опрос. Доклад. Проект.	Тема 12. Место обучения в системе управления человеческими ресурсами.	ОПК – 3
13.	Устный опрос.	Тема 13. Современные методы профес-	ОПК - 3

Доклад. Проект.	сионального обучения и развития.	
--------------------	----------------------------------	--

Оценочные средства текущего контроля успеваемости

1. Понятийный диктант
2. Комплект проблемных вопросов для дискуссии в ходе круглого стола
3. Комплект тем для метода проектов
4. Тесты с выбором одного и нескольких ответов
5. Комплект индивидуальных заданий для домашней работы

Оценочные средства промежуточной аттестации и реализуемых в дисциплине (модуле) компетенций бакалавров

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по дисциплине является экзамен. Экзамен проводится по билетам.

Критерии оценки формируемых в дисциплине компетенций

- оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно связывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, причем не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

- оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он твердо знает материал курса. Грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет творческие положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

- оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно. С большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

Критерии оценки уровня освоения дисциплины

В целях оперативного контроля уровня усвоения материала учебной дисциплины и стимулирования активной учебной деятельности студентов (очной формы обучения) используется балльно-рейтинговая система оценки успеваемости. Баллы за текущую работу в семестре по дисциплине складываются из следующих видов деятельности студента:

Вид учебной работы студента	Минимально по видам работы (в баллах)	Максимально по видам работы (в баллах)
Присутствие на лекционном занятии	3	5
Работа на практических занятиях	10	20
Контрольные мероприятия (не менее 2 - х в семестр)	5	10
СРС: -индивидуальные занятия; - выполнение ДКР (домашней	12	25

контрольной работы).		
Максимальное количество баллов	30	60

Шкала итоговой оценки

Количество баллов	Оценка
91 – 100	«отлично»
76 – 90	«хорошо»
61 – 75	«удовлетворительно»
менее 60	«неудовлетворительно»

Система контроля знаний

Письменные домашние работы по курсу выполняются студентами индивидуально в течение семестра и призваны способствовать выработке навыков использования получаемых в ходе лекций и самостоятельного изучения литературы знаний применительно к реальным проблемам управления человеческими ресурсами в современных организациях. Каждая домашняя работа связана с определенной темой курса и может быть максимально оценена на 1-3% в зависимости от сложности. При получении максимально возможной оценки за каждую домашнюю работу общая оценка за все домашние работы составит 15%.

Главными критериями оценки домашних работ являются:

- Самостоятельность;
- Выполнение поставленных перед работой преподавателем задач;
- Проявленное студентом умение применять полученные в ходе курса знания к анализу реальных ситуаций в области управления человеческими ресурсами.

Контрольные работы по курсу выполняются студентами индивидуально в аудитории и призваны контролировать знания, получаемые студентами в ходе самостоятельного изучения рекомендованной литературы и, прежде всего, – компендиума по курсу. В течение семестра студенты выполняют 2 контрольные работы, каждая – после завершения изучения определенной темы. Работа включает в себя один открытый вопрос и рассчитана на 10 минут работы в аудитории. Максимальная оценка за каждую контрольную работу составляет 1%. При получении максимально возможной оценки за каждую контрольную работу общая оценка за все контрольные работы составит 5%.

Промежуточная аттестация по курсу проводится в форме письменного теста по всем пройденным на момент аттестации темам. Тест включает в себя 20 заданий различного типа: выбор правильного ответа из предложенных, выбор всех правильных ответов из предложенных, согласие или несогласие с предложенным положением (определением), открытые вопросы. Успешное прохождение аттестации предполагает выполнение 60% и более теста. Студенты, аттестованные по курсу, получают 10% баллов, учитываемые при выставлении итоговой оценки по курсу; студенты, не прошедшие или не проходившие аттестацию, получают 0%.

Экзамен по курсу «Управление человеческими ресурсами» проводится в форме ответов на билет по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»:

Пример экзаменационного билета:

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Дисциплина Управление человеческими ресурсами

Направление подготовки: Менеджмент организации

1. Содержание, роль и отличия понятий: трудовые ресурсы, человеческие ресурсы организаций, человеческий капитал.
2. Процессы обучения человеческих ресурсов и задачи управления человеческими ресурсами.
3. Обоснуйте конкретные рекомендации: «Как достичь в организации синергического взаимодействия персонала организации?»

Педагогический работник _____ Ю. А. Киселёв
(подпись)

Заведующий кафедрой _____ Н. В. Деренко
(подпись)

« 2020 г.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» - ставится при полных аргументированных ответах на все вопросы билета. Ответы должны отличаться логической последовательностью, четкостью, умением делать выводы, обобщать знания основной и дополнительной литературы, умением пользоваться понятийным аппаратом, знанием проблем, суждений по различным вопросам дисциплины.

Оценка «хорошо» - ставится при полных аргументированных ответах на все основные вопросы билета. Ответы должны отличаться логичностью, четкостью, знанием учебной литературой по теме вопроса. Возможны некоторые упущения при ответах, однако основное содержание вопроса должно быть раскрыто полно.

Оценка «удовлетворительно» - ставится при неполных, слабо аргументированных ответах, свидетельствующих об элементарных знаниях учебной литературы, неумении применения теоретических знаний при решении аналитических задач.

Оценка «неудовлетворительно» - ставится при незнании и непонимании экзаменационных вопросов.

Продолжительность экзамена составляет два астрономических часа.

Итоговая оценка по курсу «Управление человеческими ресурсами» состоит из следующих элементов:

- 70% - оценка за ответ на вопросы билета
- 10% - промежуточная аттестация;
- 15% - письменные домашние работы;
- 5% - аудиторные письменные контрольные работы.

11.2. Оценочные средства текущего контроля

Варианты контрольных заданий (темы исследовательских работ/проектов)

- 1) Современные подходы к управлению человеческими ресурсами (УЧР).
- 2) Система оплаты труда как область применения УЧР.
- 3) Оценка результатов деятельности как область применения УЧР.
- 4) Обучение как область применения УЧР.
- 5) Проектирование труда как область применения УЧР.
- 6) Мотивация и удовлетворённость как область применения УЧР.
- 7) Обязательства как область применения УЧР.
- 8) Человеческий капитал и человеческие ресурсы: сравнительный анализ.
- 9) Индустриальные отношения на постсоветском пространстве.

- 10) Специфика индустриальных отношений: культурологический аспект.
- 11) Корпоративизм и УЧР.
- 12) Проблема УЧР и девиантное поведения сотрудников.
- 13) Проблема управления отношениями между сотрудниками.
- 14) Индустриальный конфликт как проблема УЧР.
- 15) Индустриальная демократия как проблема УЧР.
- 16) Индустриальный саботаж как проблема УЧР.
- 17) Индустриальные и трудовые отношения: вмешательство третьей стороны.
- 18) Стратегический подход к УЧР.
- 19) Индивидуальный подход к УЧР.
- 20) Подход к УЧР с позиций групп и управления изменениями.
- 21) Организационный подход к УЧР.
- 22) Подход к УЧР с точки зрения развития бизнеса.
- 23) Коммуникативные стратегии и УЧР.
- 24) Управление качеством и УЧР.

Демонстрационный вариант теста

Тесты контроля качества усвоения материала (примерные варианты)

1 Выберите правильный ответ.

1. Как рассматривается работник с точки зрения доктрины X?

- А) работник в принципе стремится работать, разделяя ценности организации;
- Б) работник потенциально ленив, не имеет больших амбиций и стремится к максимальной безответственности;
- В) работник рассматривается как личность.

2. Какая доктрина выделяет главной целью кадровой работы максимальную эффективность использования человеческих ресурсов?

- А) доктрина X;
- Б) доктрина Y;
- В) доктрина Z.

3. Что относится к ресурсам организации?

- А) ресурсы, производство, потребители;
- Б) цели, задачи, функции;
- В) цели, структура, управление, финансы, персонал, технологии.

4. Назовите основные типы организационной структуры:

- А) линейная, матричная, бюрократическая;
- Б) линейная, функциональная, адаптивная;
- В) пирамидальная, бюрократическая, линейная.

5. Чем характерен подход совместно-индивидуальной деятельности?

- А) чередование совместной и индивидуальной работы;
- Б) общее руководство совместной деятельностью осуществляет одно лицо;
- В) взаимодействие между участниками минимизировано.

6. Что включает в себя человеческий капитал?

- А) запас знаний, навыков, способностей и устремлений работников;
- Б) только запас знаний и умений;
- В) желание работника ориентироваться на ценности данной организации.

7. А.Файоль выделял управленческие функции:

- А) коммуникация, организация, делегирование, контроль;
- Б) планирование, организация, мотивация, контроль;
- В) лидерство и менеджмент;

Г) установление стандартов, контроль, мотивация, делегирование.

8. Какой подход является компромиссом между двумя направлениями кадрового менеджмента – управлением персоналом (парадигма человеческих отношений) и управлением человеческими ресурсами?

- А) гуманистический;
- Б) рационалистический;
- В) системный.

9. Переориентация в рабочей силе с нужд работников на нужды организации стала результатом:

- А) перехода от управления человеческими ресурсами к управлению персоналом;
- Б) синтеза управления персоналом и управления человеческими ресурсами;
- В) перехода от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами.

10. Какая из организационных культур соответствует культурному архетипу кооперации?

- А) предпринимательская организационная культура;
- Б) бюрократическая организационная культура;
- В) партиципативная организационная культура;
- Г) органическая организационная культура.

Перечень заданий студентам по созданию моделей изучаемых явлений

1. Разработка философии управления человеческими ресурсами (на конкретном примере).
2. Разработка кадровой политики организации (на конкретном примере).
3. Разработка системы управления персоналом (на конкретном примере).
4. Анализ и совершенствование информационного обеспечения системы управления человеческими ресурсами в организации (на конкретном примере)
5. Анализ и совершенствование системы профессионального развития персонала в организации (на конкретном примере).
6. Анализ и совершенствование системы управления мотивацией персонала в организации (на конкретном примере).

Перечень тем для проведения студентами мини – исследований в рамках учебной дисциплины

1. Проектирование взаимоотношений организации с учебными заведениями и центрами подготовки кадров.
2. Проектирование системы планирования трудовой карьеры работника.
3. Разработка программы проверочных испытаний кандидатов на вакантные должности.
4. Разработка программы деятельности руководителей при увольнении сотрудника.
5. Проектирование системы управления адаптацией персонала.
6. Формирование кадровой политики организации.
7. Формирование целей и системы управления человеческими ресурсами.

11.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации (в форме экзамена).

Примерные вопросы к экзамену

1. Содержание, роль и отличия понятий: трудовые ресурсы, человеческие ресурсы организаций, человеческий капитал.
2. Процессы обучения человеческих ресурсов и задачи управления человеческими ресурсами.
3. Содержание, роль и отличия понятий: трудовой потенциал, персонал, кадры организаций, человеческие ресурсы организаций.

4. Процессы мотивации человеческих ресурсов и задачи управления человеческими ресурсами.
5. Виды организационных структур и задачи анализа трудовых ресурсов, трудового потенциала, человеческих ресурсов организаций.
6. Процессы адаптации человеческих ресурсов и задачи управления человеческими ресурсами.
7. Виды организационных структур и задачи анализа персонала, человеческого капитала, человеческих ресурсов организаций.
8. Процессы координирования групповых и личностных взаимоотношений в организациях, и задачи управления человеческими ресурсами.
9. Анализ показателей использования и развития человеческого капитала и человеческих ресурсов организаций.
10. Процессы управление конфликтами в организациях и задачи управления человеческими ресурсами.
11. Анализ показателей движения человеческого капитала, человеческих ресурсов организаций.
12. Характеристика систем мотивации, развития и оценки человеческих ресурсов и их взаимосвязи.
13. Идентификация и анализ факторов, влияющих на изменение человеческого капитала, человеческих ресурсов организаций.
14. Процессы нормирования труда и задачи управления человеческими ресурсами.
15. Содержание и развитие теорий человеческого капитала.
16. Практика социального развития работников организации и задачи управления человеческими ресурсами.
17. Содержание современных теорий управления человеческими ресурсами.
18. Задачи и практика развития приверженности организации и управление человеческими ресурсами.
19. Виды и разработка кадровых политик, кадровых стратегий управления человеческими ресурсами.
20. Законодательные нормы, регулирующие высвобождение (увольнение) человеческих ресурсов.
21. Методы долгосрочного и текущего планирования человеческих ресурсов организации.
22. Процессы оценки эффективности управления человеческими ресурсами и практика управления организациями.
23. Содержание и структура стратегического и тактического планирования человеческих ресурсов.
24. Организационные структуры и стили управления человеческими ресурсами.
25. Планирование подбора, обучения, развития, оценки, перемещения и выбытия человеческих ресурсов.
26. Ролевая характеристика подразделений по управлению человеческими ресурсами в системах управления организациями.
27. Процессы планирования оплаты труда и планирование изменения систем мотивации.
28. Виды организационных культур, их влияние на системы мотивации и управление человеческими ресурсами.
29. Анализ современных стратегий и практики управления человеческими ресурсами.
30. Возможности и недостатки «процессуальных» теорий мотивации, их развитие в современной практике мотивации персонала.

31. Возможности и ограничения применения методов стратегического менеджмента при управлении человеческими ресурсами.
32. Рынки труда, их возможности и развитие, системы регулирования ими, и управление человеческими ресурсами.
33. Законодательные нормы и практика управления человеческими ресурсами.
34. Показатели занятости, виды и показатели безработицы и теории управления человеческими ресурсами.
35. Принципы управления человеческими ресурсами и их реализация в функциях управления человеческими ресурсами.
36. Методы маркетинга человеческих ресурсов и эффективность управления человеческими ресурсами.
37. Процессы и методы маркетинга человеческих ресурсов.
38. Методы подбора человеческих ресурсов и эффективность управления человеческими ресурсами.
39. Содержание и методы планирования численности человеческих ресурсов.
40. Виды тестирования и задачи управления человеческими ресурсами организации.
41. Процессы учета человеческих ресурсов и задачи управления.
42. Технологии проведения собеседований и эффективность подбора человеческих ресурсов.
43. Процессы управления карьерным ростом и задачи управления человеческими ресурсами.
44. Методы и законодательные нормы проведения аттестации.
45. Процессы формирования кадрового резерва и задачи управления человеческими ресурсами.
46. Методы обучения человеческих ресурсов и эффективность управления.
47. Процессы подбора человеческих ресурсов и задачи управления человеческими ресурсами.
48. Задачи, процессы и методы управления конфликтами в организациях и теории управления человеческими ресурсами.

Уровень требований к итоговому контролю

Итоговый контроль проводится в форме экзамена (устно в виде ответов на вопросы билета). Количество билетов – 24. Для сдачи экзамена необходимо знать подробные ответы на 48 вопросов.

Шкала соответствия балло-рейтинговой системы оценок и академической оценки, утвержденная Ученым советом ИСН

Итоговый семестровый рейтинг	Академическая оценка	
60 – 70 баллов	«зачтено»	«удовлетворительно»
71 – 85 баллов		«хорошо»
86 – 100 баллов		«отлично»

Разработчик:

Доцент, канд. филос. наук



Ю.А.Киселев

Рекомендовано кафедрой культурологии и управления социальными процессами,
протокол № 10 от 29 мая 2020 г.

Заведующий кафедрой, доцент



Н.В.Деренко

Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры – разработчика программы.