МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»
Факультет управления и экономико-технологического образования
Кафедра управления персоналом и экономики в сфере образования

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной работе
_____ Ю. А. Жадаев
«___» _____ 2016 г.

Управление человеческими ресурсами

Программа учебной дисциплины

Направление 38.03.03 «Управление персоналом»

Профиль «Управление персоналом организации»

заочная форма обучения

Волгоград
2016

Обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования «28» июня 2016 г., протокол № 12

Заведующий кафедрой _____ Е.В Зудина «28» июня 2016 г.
(подпись) (зав.кафедрой) (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета факультета управления и экономико-технологического образования«29» августа 2016 г. , протокол № 01

Председатель учёного совета Сидунова Г.И. _____ «29» августа 2016 г.
(подпись) (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ»
«29» августа 2016 г. , протокол № 01

Отметки о внесении изменений в программу:

Лист изменений № 1 _____ Г.И. Сидунова 19.06.2017
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № _____ _____ _____ _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № _____ _____ _____ _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Разработчики:
Попова Ксения Александровна, кандидат социологических наук, доцент кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования ФГБОУ ВО «ВГСПУ».

Программа дисциплины «Управление человеческими ресурсами» соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461) и базовому учебному плану по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (профиль «Управление персоналом организации»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВПО «ВГСПУ» (от 29 февраля 2016 г., протокол № 9).

1. Цель освоения дисциплины

Формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области управления человеческими ресурсами; формирование понимания механизма личностного взаимодействия людей в процессе трудовой деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к базовой части блока дисциплин.

Профильной для данной дисциплины является организационно-управленческая и экономическая профессиональная деятельность.

Для освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Маркетинг персонала», «Основы организации труда», «Основы управления персоналом», «Теория организации».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Аудит и контроллинг персонала», «Инновационный менеджмент в управлении персоналом», «Оценка персонала», «Проектирование систем управления персоналом», «Психодиагностика в управлении персоналом», «Рекрутмент персонала», «Стратегическое управление персоналом», «Управление знаниями», «Управление качеством персонала организации», прохождения практик «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», «Преддипломная практика».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

– знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);

– знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);

– владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

– современные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы адаптации и мотивации персонала;

– особенности формирования эффективного взаимодействия людей в организации;

– особенности разработки концепции управления человеческими ресурсами и инструментов ее реализации;

– основы формирования кадровой политики организации и специфику кадрового планирования в современном обществе;

– содержание современных концепций и стратегий управления человеческими ресурсами;

уметь

– определять принципы и стандарты построения системы внутренних коммуникаций в организации;

– определять требования к сотрудникам на конкретных участках деятельности и использовать разнообразные виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

– разрабатывать и внедрять современные образовательные технологии обучения и развития персонала организации;

владеть

– навыками организации деятельности в системе управления персоналом и оценки эффективности работы человеческих ресурсов;

– навыками организации и разработки организационной структуры предприятия и разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда.

4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3з / 3л
Аудиторные занятия (всего)	12	4 / 8
В том числе:		
Лекции (Л)	4	4 / –
Практические занятия (ПЗ)	8	– / 8
Лабораторные работы (ЛР)	–	– / –
Самостоятельная работа	123	30 / 93
Контроль	9	– / 9
Вид промежуточной аттестации		– / ЭК, КРС
Общая трудоемкость часы	144	34 / 110
зачётные единицы	4	0.94 / 3.06

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Теоретические основы управления человеческими ремурсами	Сущность управления человеческими ресурсами. Лидерство и работа в команде. Мотивация в процесе работы. Факторы влияния на поведение работника.
2	Практические аспекты управления человеческими ресурсами.	Технология планирования и привлечения человеческих ресурсов. Кадровые записи и статистика. Анализ особенностей работы и квалификационные требования. Методики оценки сложности работы. Заработная плата и оклад. Набор и отбор персонала.

		Аттестация работников. Продвижение персонала. Обучение персонала. Практика управления человеческими ресурсами. Организация работы кадровых служб. Модели обязанностей в управлении ЧР. Оценка работы кадровых служб.
3	Международный опыт управления человеческими ресурсами	Взаимоотношения с наемными работниками в странах Западной Европы. Практика управления персоналом в странах Европейского союза. Управление человеческими ресурсами в Японии.

5.2. Количество часов и виды учебных занятий по разделам дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	СРС	**Всего**
1	Теоретические основы управления человеческими ремурсами	2	2	–	41	45
2	Практические аспекты управления человеческими ресурсами.	1	3	–	41	45
3	Международный опыт управления человеческими ресурсами	1	3	–	41	45

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

6.1. Основная литература

1. Красноженова, Г. Ф. Управление трудовыми ресурсами [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Управление персоналом" / Г. Ф. Красноженова, П. В. Симонин. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 157 с. : ил., табл. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 156. - ISBN 978-5-16-003271-9; 8 экз. : 102-41..

2. Дресвянников, В. А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. А. Дресвянников, О. В. Лосева ; В. А. Дресвянников. - Саратов : Вузовское образование, 2014. - 170 с. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22644. - По паролю. - ЭБС IPRbooks.

6.2. Дополнительная литература

1. Волгоградский государственный социально-педагогический университет. Управление человеческими ресурсами на предприятии [Текст] : метод. разработка / Федер. агентство по образованию, Волгогр. гос. пед. ун-т, Каф. экономики и менеджмента; сост. Г. И. Сидунова, М. Б. Пономарева, А. А. Сидунов. - Волгоград : Изд-во ВГПУ "Перемена", 2009. - 37 с. - Библиогр.: с. 34-36 (35 назв.). - 74-95..

2. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько ; А. В. Дейнека. - Москва : Дашков и К, 2013. - 392 с. - ISBN 978-5-394-02048-3. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14111. - По паролю. - ЭБС IPRbooks..

3. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько ; А. В. Дейнека. - Москва : Дашков и К, 2014. - 389 с. - ISBN 978-5-394-02048-3. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24835. - По паролю. - ЭБС IPRbooks.

7. Ресурсы Интернета

Перечень ресурсов Интернета, необходимых для освоения дисциплины:
1. ЭБС IPRbooks (http://www.iprbookshop.ru/).

8. Информационные технологии и программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):
1. Офисный пакет (Microsof Office, Open Office или др.).

9. Материально-техническая база

Для проведения учебных занятий по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» необходимо следующее материально-техническое обеспечение:
1. Учебные аудитории для проведения лекционных и практических занятий.
2. Комплект мультимедийного презентационного оборудования.
3. Компьютерный класс для самостоятельной работы студентов, имеющий доступ к сети Интернет.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к базовой части блока дисциплин. Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций и проведение практических занятий. Промежуточная аттестация проводится в форме , экзамена.

Лекционные занятия направлены на формирование глубоких, систематизированных знаний по разделам дисциплины. В ходе лекций преподаватель раскрывает основные, наиболее сложные понятия дисциплины, а также связанные с ними теоретические и практические проблемы, даёт рекомендации по практическому освоению изучаемого материала. В целях качественного освоения лекционного материала обучающимся рекомендуется составлять конспекты лекций, использовать эти конспекты при подготовке к практическим занятиям, промежуточной и итоговой аттестации.

Практические занятия являются формой организации педагогического процесса, направленной на углубление научно-теоретических знаний и овладение методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения учебных действий в сфере изучаемой науки. Практические занятия предполагают детальное изучение обучающимися отдельных теоретических положений учебной дисциплины. В ходе практических занятий формируются умения и навыки практического применения теоретических знаний в конкретных ситуациях путем выполнения поставленных задач, развивается научное мышление и речь, осуществляется контроль учебных достижений обучающихся.

При подготовке к практическим занятиям необходимо ознакомиться с теоретическим материалом дисциплины по изучаемым темам – разобрать конспекты лекций, изучить литературу, рекомендованную преподавателем. Во время самого занятия рекомендуется активно участвовать в выполнении поставленных заданий, задавать вопросы, принимать участие в дискуссиях, аккуратно и своевременно выполнять контрольные задания.

Контроль за качеством обучения и ходом освоения дисциплины осуществляется на основе рейтинговой системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Рейтинговая система предполагает 100-балльную оценку успеваемости студента по учебной дисциплине в течение семестра, 60 из которых отводится на текущий контроль, а 40 – на промежуточную аттестацию по дисциплине. Критериальная база рейтинговой

оценки, типовые контрольные задания, а также методические материалы по их применению описаны в фонде оценочных средств по дисциплине, являющемся приложением к данной программе.

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью процесса обучения в вузе. Правильная организация самостоятельной работы позволяет обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, способствует формированию навыков совершенствования профессионального мастерства.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время включает в себя подготовку к аудиторным занятиям, а также изучение отдельных тем, расширяющих и углубляющих представления обучающихся по разделам изучаемой дисциплины. Такая работа может предполагать проработку теоретического материала, работу с научной литературой, выполнение практических заданий, подготовку ко всем видам контрольных испытаний, выполнение творческих работ.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено в рабочей программе и включает в себя:

– рекомендуемую основную и дополнительную литературу;

– информационно-справочные и образовательные ресурсы Интернета;

– оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

Конкретные рекомендации по планированию и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» представлены в методических указаниях для обучающихся, а также в методических материалах фондов оценочных средств.

12. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств, включающий перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы является приложением к программе учебной дисциплины.

Лист регистрации изменений №1

19 июня 2017 года

в программу учебной дисциплины (практики)

Управление человеческими ресурсами

(наименование дисциплины (практики))

Пункт	Содержание изменений
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы	Дополнен (обновлен) перечень основной и дополнительной литературы