

Кемеровский государственный университет

Институт экономики и управления



М.В. Курбатова

«17» июля 2017 г.

Рабочая программа дисциплины

Управление человеческими ресурсами

Направление подготовки

38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки

«Финансовая экономика»

Уровень магистратуры

Форма обучения

Очная, очно-заочная, заочная

Кемерово 2017

Рабочая программа дисциплины утверждена Ученым советом института экономики и менеджмента (протокол Ученого совета института № 5 от 17.02.2017г) и переутверждена и.о. директора ИЭиУ 17.07.2017 г. в связи с переименованием института.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры менеджмента имени И. П. Поварича

Зав. кафедрой Морозова Е. А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Место дисциплины в структуре 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5 6
3.1. Объём дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)	6
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)..... 4.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)	7 9
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)..... 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)..... 6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)..... 6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы	14 15 15 15
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	20
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	21
а) основная учебная литература:..... б) дополнительная учебная литература:.....	21 21
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)..... 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	21 22
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (<i>при необходимости</i>)	25
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)..... 12. Иные сведения и (или) материалы	25 26
12.1. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	26

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения программы *магистратуры* обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-2	Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- знать концептуальные основы управления персоналом (концепции, факторы, стратегии, способы, методы, показатели);- организацию управления персоналом (планирование, маркетинг, определение кадрового потенциала, потребности в кадрах). <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- выбирать (определять) целесообразность применения административные (ых), экономические(их) и социально-психологические(их) методы(ов) воздействия на персонал с учетом социальных,этнических, конфессиональных и культурных различий. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- административными, экономическими и социально-психологическими методами управления персоналом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
ПК-11	Способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- структуру и особенности функционирования экономических служб предприятий и организаций различных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти;- современные методы управления экономическими службами и подразделениями;- основные категории психологии в управлении персоналом. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- принимать решения, контролировать их выполнение, вносить необходимые

<i>Коды компетенции</i>	<i>Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</i>
		<p>корректива в управленческие процессы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать положения о структурных подразделениях и должностные инструкции. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти.

2. Место дисциплины в структуре

ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ

Дисциплина (модуль) «Управление человеческими ресурсами» относится к обязательным дисциплинам вариативной части дисциплин (Б1.В.ОД.4).

Для освоения данной дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках освоения следующих дисциплин магистратуры, изучаемые на первом курсе в первом семестре: «Управленческая экономика», «Методы экономических исследований», «Парадигмы экономической науки».

В методологическом плане дисциплина «Управление человеческими ресурсами» опирается на общеэкономические, психологические, культурологические знания, а также на знания основ трудового права.

В связи с этим слушатели магистерской программы, приступившие к изучению дисциплины «Управление человеческими ресурсами» должны владеть культурой мышления, понимать основные законы развития общества, политическое и правовое устройство государства и общественной жизни, уметь анализировать и обобщать информацию, использовать нормативные и правовые документы в своей деятельности, должны быть способными к кооперации с коллегами, осознавать социальную значимость своей будущей профессии.

Магистрант, изучивший дисциплину «Управление человеческими ресурсами», должен знать теоретические основы управления человеческими ресурсами (базовые понятия, эволюцию подходов к управлению персоналом, к управлению человеческими ресурсами, направления развития этих подходов, методы управления человеческими ресурсами), основы планирования, организации найма, адаптации, оценки, мотивации и развития человеческих ресурсов. Это является важным с позиции того, что реализуют свои профессиональные компетенции в любой сфере деятельности непосредственно люди, работники организаций.

Управление человеческими ресурсами, в свою очередь, дает знания, умения, владения, которые являются методическими основами для освоения таких дисциплин, как: «Принятие управленческих решений», «Технология коммуникаций в экономике и управлении», «Управление рисками», «Управление проектами и программами» и др.

Дисциплина (модуль) изучается на 1 курсе в первом семестре в соответствии с учебным планом очной и очно-заочной формы обучения и во втором семестре в соответствии с учебным планом заочной формы обучения.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных единиц (з.е.), 108 академических часа для очной, очно-заочной, заочной формы обучения.

3.1. Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов		
	для очной формы обучения	для очно- заочной формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)			
Аудиторная работа (всего):	24	24	12
в том числе:			
лекции	14	14	4
семинары, практические занятия	10	10	8
практикумы			
лабораторные работы			
в т.ч. в активной и интерактивной формах	10	5	5
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	84	84	92
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	Зачет	Зачет	Зачет 4

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	
			аудиторные учебные занятия		самостоятель- ная работа обучающихся		
			всего	лекции	семинары, практические занятия		
1.	Управление человеческими ресурсами: теоретические аспекты	33	4	3	26	Устный опрос, кейсовые ситуации. Устный опрос Реферат (эссе).	
2.	Проблемы формирования человеческих ресурсов	37	5	3	29	Устный опрос, кейсовые ситуации, видеокейс. Реферат (эссе). Видеокейс.	
3.	Управление развитием человеческих ресурсов	38	5	4	29	Выполнение кейсовых заданий, устный опрос. Деловая игра. Реферат (эссе). Видеокейс	
Всего:		108	14	10	84		

для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость (часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	
			аудиторные учебные занятия		самостоятель- ная работа обучающихся		
			всего	лекции	семинары, практические занятия		
1.	Управление человеческими ресурсами:	33	4	3	26	Устный опрос, кейсовые ситуации	

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость (часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятель- ная работа обучающихся	
		всего	лекции	семинары, практические занятия		
	теоретические аспекты					
2.	Проблемы формирования человеческих ресурсов	37	5	3	29	Устный опрос, кейсовые си-туации, видеокейс
3.	Управление развитием человеческих ресурсов	38	5	4	29	Выполнение кейсовых заданий, устный опрос. Видеокейс
	Всего:	108	14	10	84	

для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость (часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятель- ная работа обучающихся	
		всего	лекции	семинары, практические занятия		
1.	Управление человеческими ресурсами: теоретические аспекты	27	1	2	24	Устный опрос, кейсовые си-туации
2.	Проблемы формирования человеческих ресурсов	35	1	2	32	Устный опрос, кейсовые си-туации, видеокейс
3.	Управление развитием человеческих ресурсов	42	2	4	36	Выполнение кейсовых заданий, устный опрос. Видеокейс
	Всего:	104	4	8	92	

4.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Название раздела 1 Управление человеческими ресурсами: теоретические аспекты	
<i>Содержание лекционного курса</i>		
1.1.	Тема: Концепция управления человеческими ресурсами	Формирование и развитие концепции управления человеческими ресурсами. Основные подходы к УЧР. Связь внешнего и внутреннего рынков труда. Понятия: трудовые ресурсы, кадры, персонал, человеческий ресурс, человеческий капитал. Изменение парадигмы управления работниками организации в современных условиях. Прикладные аспекты управления человеческими ресурсами. Деятельность менеджера по персоналу.
1.2	Тема: Организационный контекст управления человеческими ресурсами	Организация как феномен. Жизненный цикл организации. Принципы, функции управления человеческими ресурсами. Методы управления организацией, экономическими подразделениями, службами, человеческими ресурсами. Сущность административных методов управления человеческими ресурсами. Экономические методы управления человеческими ресурсами, их развитие. Особенности социально-психологических методов управления человеческими ресурсами. Психологические аспекты управления персоналом. Категории психологии в управлении персоналом. Структура персонала организации, виды структур. Взаимосвязь стилей руководства и методов управления человеческими ресурсами (персоналом) в организациях различных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.3	Тема: Методология организации системы управления человеческими ресурсами	<p>Система управления человеческими ресурсами: сущность и ее роль в деятельности организации. Цели организации и цели системы управления человеческими ресурсами. Функции системы управления человеческими ресурсами.</p> <p>Требования к формированию системы управления человеческими ресурсами. Закономерности развития системы управления человеческими ресурсами.</p> <p>Функциональные подсистемы управления человеческими ресурсами и организации в целом. Принципы, методы построения системы управления человеческими ресурсами организаций.</p> <p>Управление человеческими ресурсами в системе государственной и муниципальной службы.</p> <p>Роль человеческих ресурсов в функционировании экономических служб предприятий и организаций различных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти. Службы управления человеческими ресурсами: организация, основные функции и направления деятельности. Разработка положений о структурных подразделениях. Анализ работы и рабочих мест. Должностные инструкции, их значение в организации работы с персоналом.</p>

Темы практических / семинарских занятий

1.1.	Тема: Концепция управления человеческими ресурсами	Устный опрос. Групповое обсуждение проблемных ситуаций.
1.2	Тема: Организационный контекст управления человеческими ресурсами	Индивидуальная творческая работа, устный опрос. Кейсовые ситуации
1.3	Тема: Методология организации системы управления человеческими ресурсами	Групповое обсуждение практических ситуаций. Деловая игра. Реферат (Эссе). Тест
2	Название раздела 2 Проблемы формирования человеческих ресурсов организации	

Содержание лекционного курса

2.1	Тема: Кадровая политика и стратегии управления человеческими ресурсами	Сущность и понятие кадровой политики организации. Факторы, определяющие кадровую политику. Зависимость кадровой политики от стратегии управления организацией. Стратегия работы с персоналом. Тактика управления
-----	---	--

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
		<p>человеческими ресурсами.</p> <p>Основные типы и виды кадровой политики. Направления реализации кадровой политики организаций различных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти. Документы, в которых находит отражение кадровая политика организации. Этапы проектирования кадровой политики организации.</p> <p>Эффективность реализации кадровой политики и стратегии управления человеческими ресурсами.</p> <p>Зарубежный и отечественный опыт разработки кадровой политики на основе стратегии управления организацией. Современные тенденции развития кадровой политики организации и стратегии управления организацией.</p>
2.2.	Тема: Планирование человеческих ресурсов, основные виды	<p>Сущность планирования человеческих ресурсов в организациях различных форм собственности, органах государственной и муниципальной власти, цели и задачи. Основное отличие от кадрового планирования.</p> <p>Особенности планирования потребности в персонале в организациях различных форм собственности: факторы, влияющие на определение потребности.</p> <p>Методы прогнозирования потребности (общей и дополнительной) в персонале. Метод экстраполяции. Математические методы расчета численности работников.</p> <p>Маркетинг персонала, основные функции.</p> <p>Планирование привлечения человеческих ресурсов, основные пути и источники привлечения персонала в организации различных форм собственности, в органы государственной и муниципальной власти.</p> <p>Планирование использования человеческих ресурсов организации.</p> <p>Планирование сохранения кадрового состава.</p> <p>Проблемы высвобождения персонала, основные виды увольнений. Текущесть персонала.</p> <p>Планирование расходов по содержанию человеческих ресурсов. Компенсационный, социальный пакет.</p>
2.3	Тема: Проблемы организации найма и адаптации человеческих ресурсов	<p>Наем (найм) человеческих ресурсов: сущность, задачи. Процессный и системный подход к организации найма человеческих ресурсов. Особенности найма в организации</p>

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
		<p>различных форм собственности, в органы государственной и муниципальной власти.</p> <p>Сравнительная характеристика источников найма, их преимущества и недостатки. Стадии процесса найма: привлечение, набор персонала, подбор и отбор человеческих ресурсов, прием персонала.</p> <p>Цели подбора и отбора. Основные этапы и методы отбора, их содержание.</p> <p>Разработка критериев для подбора и отбора кандидатов на занятие вакантной должности. Комpetентностный подход. Использование тестов, их классификация и обоснованность применения. Типы собеседований: биографическое, ситуационное, критериальное. Форма оценки кандидатов.</p> <p>Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме. Определение стоимости найма персонала.</p> <p>Пути совершенствования подбора и отбора персонала организации.</p> <p>Адаптация человеческих ресурсов. Виды адаптации. Основные этапы адаптации. Особенности адаптации различных категорий персонала.</p>

Темы практических/семинарских занятий

2.1	Тема: Кадровая политика и стратегии управления человеческими ресурсами	Индивидуальный устный опрос, Видеокейс. Групповое обсуждение практических ситуаций. Реферат (Эссе).
2.2.	Тема: Планирование человеческих ресурсов, основные виды	Индивидуальный устный опрос, «кейс-стади», письменная работа (тест).
2.3	Тема: Проблемы организации найма и адаптации человеческих ресурсов	Устный опрос, ролевая игра.
3	Название раздела 3 Управление развитием человеческих ресурсов	

Содержание лекционного курса

3.1	Тема: Оценка персонала как предпосылка развития человеческих ресурсов организации	Деловая оценка человеческих ресурсов: сущность и основные понятия. Мотивирующая роль оценки персонала. Оценка деятельности персонала и аттестация, соотношение данных понятий. Организационные аспекты проведения деловой оценки. Периодичность проведения оценки, объекты и субъекты деловой оценки. Показатели деловой оценки человеческих
-----	--	--

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
		<p>ресурсов. Применимость показателя оценки для различных групп сотрудников. Требования к показателям оценки человеческих ресурсов.</p> <p>Методы оценки человеческих ресурсов. Особенности применения различных методов оценки, их преимущества и недостатки. Подведение итогов и использование результатов деловой оценки. Оценка как инструмент подбора и отбора человеческих ресурсов.</p> <p>Сущность аттестации персонала. Основные цели и задачи проведения аттестации. Содержание этапов проведения аттестации: подготовительный этап, непосредственно аттестация работников, заключительный этап. Содержание документации при проведении аттестации работников.</p> <p>Аттестация государственных и муниципальных служащих.</p> <p>Роль линейного руководителя при проведении аттестации. Назначение и содержание оценочной беседы руководителя с подчиненным.</p>
3.2	Тема: Мотивация трудовой деятельности персонала в организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной службы.	<p>Мотивы и стимулы, их соотношение. Мотивация и стимулирование труда. Система мотивации персонала в организациях различных форм собственности.</p> <p>Теории мотивации: эволюция и сравнительная характеристика. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Практическое использование теорий мотивации в современных условиях в организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной службы.</p>
3.3	Тема: Система развития человеческих ресурсов организации	<p>Необходимость и задачи развития человеческих ресурсов. Изменение требований к персоналу. Система развития человеческих ресурсов: основные элементы.</p> <p>Обучение персонала: принципы, виды и формы обучения. Подготовка, переподготовка, повышение квалификации. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь. Функционирование учебных центров.</p> <p>Современные методы обучения персонала. Управление знаниями.</p>
3.4	Тема: Управление карьерой и кадровый резерв организации	<p>Карьера как объект управления. Понятие и условия формирования карьеры. Виды деловой карьеры. Этапы деловой карьеры, их содержание. Служебно-профессиональное продвижение персонала: сущность и планирование СППР.</p> <p>«Кадровый резерв»: сущность понятия.</p>

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
		Субъект, объект управления кадровым резервом. Этапы формирования резерва. Виды резерва. Планирование работы с кадровым резервом.
3.5	Тема: Основы аудита персонала	Аудит персонала как форма диагностического исследования организации. Цели и задачи аудита персонала. Виды аудита персонала. Аудит функций системы управления персоналом. Учет и анализ состава кадров, оценка уровня профессионализма, оценка уровня обучения, выдвижение в резерв. Анализ должностных обязанностей гражданских служащих, анализ структуры подразделения, анализ кадрового потенциала государственного (муниципального) органа. Контроль оформления и ведения документации, связанной с прохождением государственной гражданской службы.
<i>Темы практических/семинарских занятий</i>		
3.1.	Тема: Оценка персонала как предпосылка развития человеческих ресурсов организации	Деловая игра.
3.2	Тема: Мотивация трудовой деятельности персонала в организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной службы.	Выполнение кейсовых заданий. Видеокейс. Эссе.
3.3	Тема: Система развития человеческих ресурсов	Выполнение кейсовых заданий, устный опрос. Реферат (эссе).
3.4	Тема: Управление карьерой и кадровый резерв организации	Выполнение кейсовых заданий, устный опрос. Видеокейс. Эссе.
3.5	Тема: Основы аудита персонала	Выполнение кейсовых заданий, устный опрос

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для самостоятельной работы обучающихся разработаны следующие учебно-методические материалы:

- 1) терминологический словарь по дисциплине;
- 2) слайд-конспект лекций, зарегистрированный в Информрегистре;
- 3) учебное пособие, разработанное Халиулиной В.В.;
- 4) перечень вопросов для самоконтроля по самостоятельно изученным
- 5) темам (см. слайд-конспект лекций, учебное пособие).

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и её формулировка – по желанию	наименование оценочного средства
1.	Управление человеческими ресурсами: теоретические аспекты	ОПК – 2, ПК-11	Зачет устно, тесты (для студентов ОЗО)
2.	Проблемы формирования человеческих ресурсов организаций		Зачет устно, тесты (для студентов ОЗО)
3.	Управление развитием человеческих ресурсов		Зачет устно, тесты (для студентов ОЗО)

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1 Зачет

а) типовые вопросы (тестовые)

Часть А (оцениваются знания)

Ниже приведены образцы тестовых вопросов по ряду тем.

1. Человеческие ресурсы – это
 - 1) совокупность индивидуумов, характеризующихся определенным потенциалом и местом приложения своих способностей
 - 2) вся совокупность физических лиц, состоящих с организацией как с юридическим лицом в отношениях регулируемых договором найма
 - 3) работники предприятия, явившиеся на работу в определенное время

2. К методам управления человеческими ресурсами относятся:

- 1) экономические, психологические, социальные
 - 2) экономические, административные, социально-психологические
 - 3) методы обследования, анализа и обоснования
3. Профессионально-квалификационная структура персонала организации – это _____

Часть В (оцениваются умения)

Образцы тестовых вопросов.

1. Основные научные школы, повлиявшие на возникновение и становление концепции ЧР и ее развитие в условиях рыночной системы:
3. Под системой управления человеческими ресурсами понимается (раскройте наиболее полно) _____

Часть С (оценивается владение)

Образцы тестовых заданий.

1. Соотнесите различные виды, формы и подходящие к ним методы обучения персонала. Представьте ответ в виде таблицы.
 2. Выявите зависимость источников и путей привлечения персонала от ситуации на рынке труда (в качестве примера можно взять рынок труда Кемеровской области, локальный рынок труда конкретного города).
- б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Результаты оцениваются по доле правильных ответов на тестовые вопросы. Если студент правильно отвечает на все вопросы, он получает 100 баллов.

В тесте 45 вопросов. Из них: 30 вопросов – базовых (каждый вопрос оценивается в 1 балл); 10 вопросов с целью оценки умений студентов по определенным направлениям УЧР (каждый вопрос оценивается в 3 балла); 5 вопросов – кейсовые задания (по 8 баллов каждый).

в) описание шкалы оценивания

Используется **модель оценки результатов обучения**, в основу которой положена методология В.П. Бесpalько.

Объект	Показатель оценки	Уровни
--------	-------------------	--------

оценки	результатов обучения студента	обученности
Студент	Менее 70% баллов за задания каждого из блоков 1, 2 и 3	Первый
	Неменее 70% баллов за задания блока 1 и меньше 70% баллов за задания каждого из блоков 2 и 3 или	
	Неменее 70% баллов за задания блока 2 и меньше 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 3 или	Второй
	Неменее 70% баллов за задания блока 3 и меньше 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 2	
	Неменее 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и меньше 70% баллов за задания блока 3 или	
	Неменее 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 3 и меньше 70% баллов за задания блока 2 или	Третий
	Неменее 70% баллов за задания каждого из блоков 2 и 3 и меньше 70% баллов за задания блока 1	
Не менее 70% баллов за задания каждого из блоков 1, 2 и 3		Четвертый

Четвертый уровень обученности, третий второй – соответствуют оценке «Зачтено», первый – «Не зачтено».

Зачет может быть организован в традиционной форме - с помощью устных, письменных вопросов с возможностью предварительной подготовки. Также зачет организуется в традиционной форме, если слушатель магистерской программы выходит на комиссионную сдачу, а также в других случаях (например, сдача зачета при переводе магистранта из другого вуза).

Вопросы к зачету по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»

1. Предмет и объект изучения управления человеческими ресурсами.
Цель и задачи дисциплины
2. Основные подходы к УЧР: экономический подход, органический подход, гуманистическая парадигма
3. Модели управления человеческими ресурсами
4. Организация, ее структура. Жизненный цикл организации
5. Принципы менеджмента, принципы УЧР
6. Реализация административных методов УЧР
7. Особенности экономических методов УЧР
8. Роль социально-психологических методов УЧР в развитии организации
9. Развитие функций управления человеческими ресурсами в организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти
10. Система управления человеческими ресурсами, ее задачи и функции

11. Управление человеческими ресурсами в системе государственной и муниципальной службы
12. Кадровая политика, основные этапы ее проектирования
13. Типы и виды кадровой политики организаций различных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти
14. Стратегии управления человеческими ресурсами, типы кадровых стратегий
15. Основные функции и структура служб управления человеческими ресурсами
16. Разработка положений о структурных подразделениях. Должностные инструкции, их значение в организации работы с персоналом.
17. Планирование человеческих ресурсов: содержание, методы, факторы, влияющие на определение потребности
18. Основные виды планирования человеческих ресурсов
19. Высвобождение и текучесть персонала
20. Организация найма человеческих ресурсов, особенности в организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти
21. Пути совершенствования подбора и отбора персонала организации. Методы подбора и отбора
22. Адаптация человеческих ресурсов, ее виды
23. Этапы адаптации, особенности адаптации разных категорий персонала
24. Мотивация и стимулирование труда человеческих ресурсов
25. Теории мотивации, их практическое значение в современных условиях
26. Оценка персонала и ее мотивационная роль
27. Аттестация человеческих ресурсов: необходимость и цели в организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти
28. Основные методы оценки труда сотрудников
29. Система развития человеческих ресурсов: основные элементы.
30. Обучение работников организаций: принципы, виды, формы
31. Современные методы обучения персонала
32. Управление знаниями
33. Деловая карьера: содержание, этапы
34. Формирование кадрового резерва, основные источники, виды
35. Планирование работы с кадровым резервом
36. Аудит персонала как форма диагностического исследования организации. Цель и задачи.

Критерии оценки на зачете по итогам курса «Управление человеческими ресурсами» следующие:

- «Зачтено» ставится магистранту, если он проявляет хорошие знания материала изучаемой дисциплины, знание основных понятий, категорий, раскрывает существующие проблемы, тенденции, полно и правильно отвечает на вопросы;
- «Не зачтено» - если магистрант не знает основных изучаемых

понятий и категорий, не раскрывает сущности основных и дополнительных вопросов.

6.2.2. подготовка реферата, эссе

Самостоятельная работа магистрантов не ограничивается лишь подготовкой к практическим занятиям и к коллоквиуму. По отдельным проблемам дисциплины каждый магистрант может подготовить реферат, эссе. Доклады по подготовленным рефератам магистранты представляют на семинарских и практических занятиях.

В процессе подготовки реферата или эссе магистрант приобретает опыт работы с литературой, практику систематизации изученного материала и навыки выступления перед аудиторией. Работа над рефератом позволяет расширить и углубить знания по определенной теме. Выбор темы реферата осуществляется самостоятельно при обязательном согласовании с преподавателем. Допустима инициативная тема (по согласованию с преподавателем).

Рекомендуемая тематика рефератов, эссе приводится ниже. Допускается инициатива магистрантов в самостоятельном выборе темы реферата.

Оценивается подготовка реферата, эссе с учетом компетентностного подхода: полностью удалось реализовать определенные компетенции, обозначенные в данной рабочей программе; в основном удалось; частично удалось.

Темы рефератов, эссе

1. Концепция развития ЧР в условиях рыночной системы.
2. Роль обучения в становлении карьеры.
3. Направления кадровой политики организации.
4. Системы управления ЧР в других странах (например, в США и Японии), их особенности и отличия.
5. Технология организации продвижения по службе.
6. Рациональное использование времени менеджером.
7. Развитие межличностных отношений в группе.
8. Проблемы обучения персонала предприятия в условиях рыночных отношений.
9. Влияние организационной культуры на результаты труда персонала предприятия.
10. Особенности оценки персонала государственных и муниципальных служащих.
11. Аттестация персонала государственных и муниципальных служащих.
12. Кадровая служба предприятия нового типа.
13. Рациональное кадровое обеспечение современного предприятия.
14. Индивидуальные планы развития.
15. Формирование кадрового резерва.

16. Особенности управления человеческими ресурсами в органах государственной и муниципальной службы.

Основные требования к эссе: должны быть проанализированы основные точки зрения, подходы к решению проблемы, обозначенной в теме, практические примеры. Материал эссе должен быть систематизирован, изложен логично. В работе должна отражаться роль данной проблемы для современности. Объем эссе может составлять – 4-7 страниц.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине – зачет включает следующие формы контроля: устный, письменный опрос по вопросам, тесты (см. выше).

Для положительной оценки необходимо магистранту, если он в основном усвоить материал изучаемой дисциплины, показать знания понятий и категорий дисциплины, раскрыть суть вопросов билета.

Компетенции по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» формируются последовательно в ходе проведения лекционных и практических (семинарских) занятий.

Для контроля знаний студентов разработаны тестовые задания, содержание которых предполагает использование комплекса знаний, умений и навыков, для того чтобы студент мог самостоятельно определить правильное решение. На основании компетентностного подхода вопросы теста сгруппированы в три блока:

Первый блок – задания **на уровне «знать»**, в которых очевиден способ решения, усвоенный студентом при изучении дисциплины «Стратегическое управление человеческими ресурсами». Задания этого блока выявляют в основном компонент «знания» по дисциплине.

Второй блок – задания **на уровне «знать» и «уметь»**, в которых нет явного указания на способ выполнения, студент самостоятельно выбирает один из изученных способов. Задания данного блока позволяют оценить не только знания по дисциплине, но и умения пользоваться ими при решении стандартных, типовых задач.

Третий блок – задания **на уровне «знать», «уметь», «владеть»**. Он представлен заданиями, содержание которых предполагает использование комплекса умений и навыков, для того чтобы студент мог самостоятельно сконструировать способ решения, комбинируя известные ему способы и привлекая знания из разных дисциплин.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

a) основная учебная литература:

1. Халиулина, В. В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие : мультимедийные учебные материалы / В. В. Халиулина ; Кемеровский гос. ун-т, Экономический факультет, Кафедра менеджмента. - Электрон. текстовые дан. - Кемерово: КемГУ, 2013. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM).
<http://edu.kemsu.ru/res/res.htm?id=14724>
2. Халиулина, В.В. Управление человеческими ресурсами [Текст]: учебное пособие // В.В. Халиулина; Кемеровский государственный университет. - Кемерово: Изд-во КемГУ, 2013.- 180 с.

б) дополнительная учебная литература:

1. Карташова, Л. В. Управление человеческими ресурсами [Текст]: учебник / Л. В. Карташова. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 235 с.
2. Карташова, Л. В. Управление человеческими ресурсами [Текст]: учебник / Л. В. Карташова. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 235 с.
3. Кафидов, В. В. Управление человеческими ресурсами [Текст]: учеб. пособие / В. В. Кафидов. - СПб.: Питер, 2012. - 202 с.
4. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом [Текст]: учебник для бакалавров / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко; Российский экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. - Москва: Юрайт, 2014. - 513 с.
5. Персональный менеджмент [Текст]: учебник / С. Д. Резник и др.; ред. С. Д. Резник. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 557 с.
6. Поварич И.П. Разработка и реализация компенсационной политики организации [Текст]: монография/ И.П. Поварич, С.А. Бабин, С.И. Бабина. – М.: Издательский Дом «Академия естествознания, 2011. – 281 с.
7. Управление человеческими ресурсами [Текст] : учебник для бакалавров / Санкт-Петербургский гос. ун-т экономики и финансов ; под ред. И. А. Максимцева = Human Resource Management : Edited by Doctor of Economic / Maximtsev, Igor. - Москва : Юрайт, 2012. - 525 с.
8. Управление человеческими ресурсами [Текст] : учебник для бакалавров / [Н. А. Горелов [и др.]]; под ред.: И. А. Максимцева, Н. А. Горелова ; Санкт-Петербургский гос. экон. ун-т. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014. - 526 с.
9. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: слайд-конспект лекций: тексто-графические учебные материалы / Кемеровский гос. ун-т, Кафедра менеджмента; сост. В. В. Халиулина. - Электрон. текстовые дан. - Кемерово: КемГУ, 2012 (депозитарий КемГУ, ссылка: <http://edu.kemsu.ru/res/res.htm?id=14541>)
10. Фомичев, А.Н. Стратегический менеджмент: Учебник для вузов. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2014. — 468 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/56302>

в) периодические издания:

журналы

1. Креативная экономика. Научный журнал http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_cid=227&pl1
2. Менеджмент сегодня. Журнал электронной библиотеки Издательского дома «Гребенников» <http://grebennikon.ru/journal-6.html>
3. Стратегический менеджмент. Журнал электронной библиотеки Издательского дома «Гребенников» <http://grebennikon.ru/journal-36.html>
4. Человек и труд: ежемесячный научно-практический журнал (за 2010-2014 года)
5. Управление персоналом: деловой журнал, издание дважды в месяц, (за 2009-2017 года)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) от 30.12.2001 N 197-ФЗ (*принят ГД ФС РФ 21.12.2001, действующая редакция*) [Электронный ресурс]/
Режим доступа: <http://www.consultant.ru/popular/tkrf/>
2. <http://www.ako.ru/> - сайт администрации Кемеровской области
3. <http://www.gks/> - сайт федеральной службы государственной статистики
4. www.kemerovostat.ru - сайт федеральной службы государственной статистики по Кемеровской области
5. <http://uptp.ru/> - Журнал «Проблемы теории и практики управления»
6. <http://www.re-j.ru/> - Журнал «Российский экономический журнал»
7. www.chelt.ru - Журнал «Человек и труд»
8. <http://www.hro.ru/hrm> - Журнал «Управление персоналом»
9. <http://www.kadrovik.ru> - Журнал «Справочник кадровика»
10. <http://www.personal-mix.ru> - Научно-практический онлайновый журнал по вопросам управления персоналом
11. www.consultant.ru - официальный сайт компании «Консультант плюс»
12. www.garant.ru – информационно-правовой портал ООО «НПП «Гарант-Сервис»

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Формы организации учебного процесса предполагают сочетание лекционных, семинарских и практических занятий с самостоятельной работой студентов.

В процессе изучения дисциплины существенный акцент делается на процесс самообучения студентов и выполнение самостоятельных работ.

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	<p>Основной целью лекционных занятий является изложение теоретически практических аспектов дисциплины «Управление человеческими ресурсами». Лекционные занятия проводятся как в традиционной форме, так и используются активные формы. Традиционная предполагает следующее: преподаватель в устной форме излагает тему, а студенты записывают ее основные положения. Помимо теоретических положений, преподаватель приводит практические примеры и статистический материал, которые позволяют лучше понять теоретическую сущность излагаемой проблемы. Активные формы лекционного материала: проблемная лекция, лекция – беседа, лекция – дискуссия.</p> <p>Лекционный материал по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» включает 11 тем, содержание которых приведено в данной Рабочей программе.</p>
Практические занятия	<p>Формы организации учебного процесса предполагают сочетание лекционных, семинарских и практических занятий с самостоятельной работой магистрантов.</p> <p>В процессе изучения дисциплины существенный акцент делается на процесс самообучения магистрантов и выполнение самостоятельных работ, т.е. на приобретение навыков использования организационного инструментария в работе менеджера.</p> <p>Проведение практических занятий позволяет применить на практике теоретические знания, полученные при изучении дисциплины; осуществить контроль усвоения магистрантами теоретического материала; обеспечить поэтапную подготовку к зачету по дисциплине.</p> <p>Большинство практических занятий проводятся в активных формах.</p> <p>Практические занятия по первым трем темам предполагают устный индивидуальный опрос магистрантов, разбор практических ситуаций, обсуждение видеокейсов. Вопросы для устного собеседования сформулированы так, чтобы магистрант мог продемонстрировать свое умение применить теоретические знания на реальных примерах из практической жизни (метод анализа практических ситуаций).</p> <p>На практическом занятии по теме «Кадровая политика и стратегии управления человеческими ресурсами» магистранты, поделившись на группы по 4-5 человек, (метод группового обсуждения) обсуждают практические ситуации.</p> <p>Практическое занятие, посвященное проблемам оценки результатов работы персонала, предполагает проведение деловой игры.</p> <p>На практических занятиях по темам «Мотивация трудовой деятельности в организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти», «Управление карьерой и кадровый резерв организации» магистранты просматривают видеокейсы и обсуждают обозначенные в видеокейсе проблемы, предлагают свои варианты решения.</p> <p>На практическом занятии по теме «Система развития человеческих ресурсов организаций» магистранты готовят доклады по заранее</p>

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
	<p>подготовленным эссе (рефератам). Для подготовки эссе, реферата магистранту необходимо изучить конспект лекции, рекомендуемую литературу. Каждый слушатель магистерской программы выступает с кратким докладом.</p> <p>Пропущенное семинарское (практическое) занятие без уважительной причины магистрант обязан отработать. Для этого он может участвовать в семинаре с другой группой (если позволяет расписание занятий) или «сдать» тему преподавателю в устной форме в часы, выделенные для консультаций. Активность магистрантов во время проведения семинарских и практических занятий должным образом оценивается и учитывается при итоговой форме контроля - экзамене.</p> <p>Практические и семинарские занятия организованы так, что на каждом из них магистрант может активно участвовать в работе, его знания и активность оцениваются по пятибалльной шкале, которые идут в «общий зачетный итог» по дисциплине.</p>
Подготовка к зачету	Подготовка к зачету предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Использование электронных ресурсов для подготовки к занятиям и экзамену, для написания рефератов, эссе (см. пп. 7 и 8);
 1. Консультирование посредством электронной почты

При активной и интерактивной формах обучения используются следующие технологии:

- проблемные лекции;
- лекции-беседы;
- лекции-дискуссии;
- лекции с разбором конкретных ситуаций;
- групповое обсуждение проблемных ситуаций на практических занятиях;
- обсуждение видеокейса;
- творческая работа индивидуального и группового характера;
- деловая игра.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Управление человеческими ресурсами» предполагает мультимедийное оборудование. Ко всем лекциям разработаны слайдовые презентации, имеются видеокейсы. В связи с этим материально-техническое обеспечение дисциплины предполагает мультимедийное оборудование.

Для занятий с использованием слайд-конспект лекций – с минимальными системными требованиями:

Процессор: 300 MHz и выше;
Оперативная память: 128 Mb и выше;
Другие устройства: Звуковая карта, колонки и/или наушники;
Устройство для чтения DVD-дисков.

Для работы с видеокейсами - компьютер мультимедиа с прикладным программным обеспечением:

Проектор;
Колонки;
Программа для просмотра видео файлов;
Система видеомонтажа.

По дисциплине «Управление человеческими ресурсами» с целью

развития знаний, умений, навыков для магистрантов имеются учебные материалы в электронном виде в методическом кабинете и на кафедре менеджмента, которые можно использовать в дополнение к лекционному материалу. Данный материал позволит магистранту получить больше информации по определенному кругу проблем, структурировать знания и лучше подготовиться к практическим занятиям и зачету.

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается возможность дистанционного обучения по индивидуальному плану в рамках необходимого количества часов для успешного освоения данной дисциплины.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются ФОС с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме на языке Брайля;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: в печатной форме, в форме электронного документа;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Составитель: Халиулина В.В., к.э.н., доцент кафедры менеджмента им. И.П. Поварича
(фамилия, инициалы и должность преподавателя (ей))

Макет рабочей программы дисциплины (модуля) разработан в соответствии с приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367, одобрен научно-методическим советом (протокол № 8 от 09.04.2014 г.) и утвержден приказом ректора от 23.04.2014 № 224/10..

Макет обновлён с поправками в части подписей на титульной странице, п.3 добавлена строка для указания часов, проводимых в активной и интерактивной формах обучения, добавлен п. 12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (протокол НМС № 6 от 15.04.2015 г.), утвержден приказом ректора.