

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Экономический факультет



ПОДПИСАЮ:

И.И. Хагуров по учебной работе,
кафедра «Менеджмент в образовании» – первый
профессор

_____ Т.А. Хагуров

« 21 » мая 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

_____ Б1.Б.30 Управление человеческими ресурсами _____

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки _____ 38.03.02 Менеджмент _____

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) _____ Управление малым бизнесом,

_____ Международный менеджмент _____

(наименование направленности (профиля) специализации)

Программа подготовки _____ Прикладная _____

(академическая /прикладная)

Форма обучения _____ Заочная _____

(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника _____ Бакалавр _____

(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2019

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины

является освоение всех разнообразных форм менеджмента персонала в развитых странах и их адаптация к современным российским условиям, в контексте способности организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта, а также критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений в области управления персоналом, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности.

1.2 Задачи дисциплины.

Задачи курса в соответствии с поставленной целью состоят в:

1. Дать студентам теоретические и практические знания в области современного менеджмента персонала;
2. Сформировать умение и навыки стратегического, тактического и оперативного уровня управления персоналом организации;
3. Развить представление о многообразии экономических процессов и их взаимосвязи с внешней и внутренней средой современной организации и их влиянием на человеческие ресурсы.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к *базовой* части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. Данная дисциплина является одной из дисциплин, призванных сформировать теоретико-методологический инструментальный бакалавра по направлению 38.03.02 Менеджмент. Курс опирается на общеэкономические и методологические дисциплины – «Теория организации», «Основы менеджмента», «Организационное поведение» и др.

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» в свою очередь, дает знания и умения, которые являются необходимыми для усвоения следующих дисциплин: «Стратегическое управление», «Управление проектами» и др.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК)*

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|---|--|---|--|
| | | | знать | уметь | владеть |
| 1. | ПК – 1 | владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации | Теоретико-методические основы управления человеческим и ресурсами, теории мотивации, лидерства для решения стратегически | Уметь проводить аудит человеческих ресурсов, использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для | Навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегически |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|---|---|---|--|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов | оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды | решения оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. | управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов. |
| 2. | ПК -2 | владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде | Различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании и межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде. | Разрешать конфликтные ситуации на основе современных технологий персонала, при проектировании и межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде | Различными способами разрешения конфликтных ситуаций на основе современных технологий управления персоналом, при проектировании и межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде |
| 3. | ПК -12 | умением организовать и поддерживать связи | Теорию и методы организации | Организовывать и поддерживать | Владеть методами организацией |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|--|--|---|--|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) | связей с деловыми партнерами для расширения внешних связей в контексте управления человеческим и ресурсами, используя системы сбора необходимой информации, и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) | связи с деловыми партнерами для расширения деловых связей посредством управления человеческим и ресурсами, используя системы сбора необходимой информации, и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) | поддерживать связи с деловыми партнерами для расширения связей посредством управления человеческим и ресурсами, используя системы сбора необходимой информации, и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) |
| 4. | ОПК-3 | способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать | Теоретически-методические основы стратегии управления человеческим и ресурсами, планирования персонала. | Разрабатывать стратегию человеческих ресурсов организации, планировать и осуществлять мероприятия, и делегировать полномочия с учетом личной ответственности. | Способностью участвовать в разработке стратегий управления человеческим и ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|--|---|-------|--|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия | | | учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. |

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач.ед. (144 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ОЗО).

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестры (часы) | | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------|-------------|---|---|---|
| | | 6 | — | | | |
| Контактная работа, в том числе: | 14,3 | 14,3 | | | | |
| Аудиторные занятия (всего): | 14 | 14 | | | | |
| Занятия лекционного типа | 4 | 4 | - | - | - | |
| Лабораторные занятия | - | - | - | - | - | |
| Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия) | 10 | 10 | - | - | - | |
| | - | - | - | - | - | |
| Иная контактная работа: | | | | | | |
| ИКР | 0,3 | 0,3 | | | | |
| Самостоятельная работа, в том числе: | 121 | 121 | | | | |
| <i>Курсовая работа</i> | - | - | - | - | - | |
| <i>Проработка учебного (теоретического) материала</i> | 101 | 101 | - | - | - | |
| <i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i> | 10 | 10 | - | - | - | |
| Подготовка к текущему контролю | 10 | 10 | - | - | - | |
| Контроль: | 8,7 | 28,7 | | | | |
| Общая трудоемкость | час. | 144 | 144 | - | - | - |
| | в том числе контактная работа | 14,3 | 14,3 | | | |
| | зач. ед | 4 | 4 | | | |

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

| № раздела | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|-----------|-----------------------------|------------------|-------------------|----|----|------------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Самостоятельная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

| № раздела | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|--------------|---|------------------|-------------------|----|----|------------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Самостоятельная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1. | Предмет и объект изучения и модели управления персоналом (человеческими ресурсами). | 14,5 | 0,5 | 1 | - | 13 |
| 2. | Рынок труда, его правовое регулирование и особенности его функционирования. | 14,5 | 0,5 | 1 | - | 13 |
| 3. | Служба персонала (человеческих ресурсов) и их функции. | 14,5 | 0,5 | 1 | | 13 |
| 4. | Процесс работы по обеспечению фирмы персоналом. | 15,5 | 0,5 | 2 | - | 14 |
| 5. | Управление трудовой мотивацией. Организация и оплата труда персонала. | 15,5 | 0,5 | 1 | - | 14 |
| 6. | Управленческие конфликты. | 14,5 | 0,5 | 1 | | 13 |
| 7. | Оценка эффективности управления персоналом. | 14,5 | 0,5 | 1 | - | 13 |
| 8. | Власть в фирме: стили руководства, требования к современному руководителю. | 15,5 | 0,5 | 1 | - | 14 |
| 9. | Особенности управления персоналом в условиях организационных изменений | 15,5 | - | 1 | - | 14 |
| | <i>Итого по дисциплине:</i> | | 4 | 10 | - | 121 |

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в б семестре

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3. Лекционные занятия

| № | Наименование раздела (темы) | Содержание раздела (темы) | Форма текущего контроля |
|----|--|---|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Предмет и объект изучения и модели управления персоналом | Определение предмета, объекта изучения и сущности дисциплины управления человеческими ресурсами. Основные модели УЧР: американская, | Дискуссия |

| | | | |
|----|---|--|---------------------|
| | (человеческими ресурсами). | европейская, японская, российская и др. | |
| 2. | Рынок труда, его правовое регулирование и особенности его функционирования. | Определения рынка труда. выявление факторов, влияющих на его структуру. Пассивное и активное регулирование рынка труда. | Круглый стол |
| 3. | Служба персонала (человеческих ресурсов) и их функции. | Определение и функционал службы управление человеческими ресурсами. | Контрольные вопросы |
| 4. | Процесс работы по обеспечению фирмы персоналом. | Основные части и их особенности процесса по обеспечению фирмы персоналом: планирование персонала, найм персонала, развитие персонала и высвобождение работников. | Контрольные вопросы |
| 5. | Управление трудовой мотивацией. Организация и оплата труда персонала. | Понятие мотивации и мотивационного процесса. Основные содержательные и процессуальные теории мотивации. Основные системы и формы оплаты труда. | Контрольные вопросы |
| 6. | Управленческие конфликты. | Определение и виды управленческих конфликтов. Схемы разрешения. | Контрольные вопросы |
| 7. | Оценка эффективности управления персоналом. | Субъективные и объективные показатели эффективности обучения работников, деятельности службы управления человеческими ресурсами. | Круглый стол |
| 8. | Власть в фирме: стили руководства, требования к современному руководителю. | Стили руководства, требования к современному руководителю. | Дискуссия |
| 9. | Особенности управления персоналом в условиях организационных изменений | Особенности организационных изменений и адаптация к ним менеджмента персонала | Дискуссия |

2.3.2 Практические занятия

| № | Наименование раздела | Тематика практических занятий (семинаров) | Форма текущего контроля |
|----|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Предмет и объект изучения и модели управления персоналом (человеческими ресурсами). | Определение предмета, объекта изучения и сущности дисциплины управления человеческими ресурсами. Основные модели УЧР: американская, европейская, японская, российская и др. | Контрольные вопросы Практическая работа |

| | | | |
|----|---|--|---|
| 2. | Рынок труда, его правовое регулирование и особенности его функционирования. | Определения рынка труда. Выявление факторов, влияющих на его структуру. Пассивное и активное регулирование рынка труда. | Контрольные вопросы Практическая работа |
| 3. | Служба персонала (человеческих ресурсов) и их функции. | Определение и функционал службы управление человеческими ресурсами. | Контрольные вопросы Деловая игра |
| 4. | Процесс работы по обеспечению фирмы персоналом. | Основные части и их особенности процесса по обеспечению фирмы персоналом: планирование персонала, найм персонала, развитие персонала и высвобождение работников. | Контрольные вопросы Деловая игра |
| 5. | Управление трудовой мотивацией. Организация и оплата труда персонала. | Понятие мотивации и мотивационного процесса. Основные содержательные и процессуальные теории мотивации. Основные системы и формы оплаты труда. | Контрольные вопросы Графическая схема теорий мотиваций |
| 6. | Управленческие конфликты. | Определение и виды управленческих конфликтов. Схемы разрешения. | Контрольные вопросы Практическая работа |
| 7. | Оценка эффективности управления персоналом. | Субъективные и объективные показатели эффективности обучения работников, деятельности службы управления человеческими ресурсами. | Контрольные вопросы Практическая работа |
| 8. | Власть в фирме | Стили руководства, требования к современному руководителю. | Контрольные вопросы Практическая работа |
| 9. | Особенности управления персоналом в условиях организационных изменений | Особенности организационных изменений и адаптация к ним менеджмента персонала | Практическая работа |

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

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

| № | Вид СРС | Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы |
|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Проработка и повторение лекционного материала, материала учебной и научной литературы, подготовка к практическим занятиям, подготовка рефератов | Ресурсы (в т.ч. и электронные) библиотеки КубГУ 1. Веснин, Владимир Рафаилович. Управление человеческими ресурсами [Текст]: теория и практика : учебник / В. Р. Веснин. - Москва : Проспект, 2014. - 688 с. - Библиогр.: с. 677-684. - ISBN 9785392115051 : 316.80. (17 шт) 2. Егоршин, Александр Петрович. Основы |

| | | |
|--|----------------|--|
| | (презентаций). | <p>управления персоналом [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Управление персоналом" / А. П. Егоршин. - 4-е изд. перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2015. - 352 с. : ил. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 347-350. - ISBN 9785160095264. - ISBN 9785161007303 : 455.30. (15 шт) http://znanium.com/go.php?id=445836</p> <p>3. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям 38.03.02 "Менеджмент" и 38.03.03 "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т управления, Воронежский гос. ун-т. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 300 с. : ил. - (Высшее образование. Магистратура). - Библиогр.: с. 270-271. - ISBN 978-5-16-006649-3. - ISBN 978-5-16-102462-1 : 868 р. 14(18шт)http://znanium.com/go.php?id=400593</p> <p>4. Оценка персонала в организации [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Кириллова, Е. А. Косарева ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 170 с. - (Высшее образование. Магистратура). - Библиогр.: с. 161-163. - ISBN 978-5-16-012634-0. - ISBN 978-5-16-102397-6 : 400 р. (50 шт)</p> <p>5. Методические указания по подготовке к занятиям лекционного и семинарского типа. КубГУ, 2017.</p> <p>6. Методические указания для подготовки эссе, рефератов и курсовых работ. КубГУ, 2017.</p> <p><i>Дополнительная литература:</i></p> <p>7. Тебекин, Алексей Васильевич. Управление персоналом [Текст] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Менеджмент" / А. В. Тебекин. - Москва : КНОРУС, 2017. - 623 с. : ил. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-406-05779-7 : 853 р. 16 к. (5 шт)</p> <p>8. Коробкина, Марина Александровна (КубГУ). Развитие управленческой компетентности [Текст] : учебно-методическое пособие / М. А. Коробкина, Т. Н. Серегина ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2014. - 144 с. - Библиогр. в конце глав. - 39.41. (3 шт)</p> <p>9. Лымарева О.А. Управление персоналом организации. КубГУ.2012.</p> <p>10. Дедкова И.Ф., Лымарева О.А., Коучинг в системе управления персоналом. КубГУ. 2017</p> |
|--|----------------|--|

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

В процессе изучения дисциплины лекции, практические занятия, консультации являются ведущими формами обучения в рамках лекционно-семинарской образовательной технологии.

Лекции излагаются в виде презентации с использованием мультимедийной аппаратуры. Данные материалы в электронной форме передаются студентам.

Основной целью практических занятий является разбор практических ситуаций. Дополнительной целью практических занятий является контроль усвоения пройденного материала. На практических занятиях также осуществляется проверка выполнения заданий.

При проведении практических занятий участники готовят и представляют (с использованием программы Power Point) небольшие сообщения по наиболее важным теоретическим аспектам текущей темы, отвечают на вопросы преподавателя и других слушателей. В число видов работы, выполняемой слушателями самостоятельно, входят: 1) поиск и изучение литературы по рассматриваемой теме; 2) поиск и анализ научных статей, монографий по рассматриваемой теме; 3) подготовка реферативных обзоров; 4) подготовка презентации.

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях: при реализации различных видов учебной работы (лекций и практических занятий) используются следующие образовательные технологии: дискуссии, презентации, конференции. В сочетании с внеаудиторной работой они создают дополнительные условия формирования и развития требуемых компетенций обучающихся, поскольку позволяют обеспечить активное взаимодействие всех участников. Эти методы способствуют личностно-ориентированному подходу.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения указанной дисциплины. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения (ролевая игра), технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Вышеозначенные образовательные технологии дают наиболее эффективные результаты освоения дисциплины с позиций актуализации содержания темы занятия, выработки продуктивного мышления, терминологической грамотности и компетентности обучаемого в аспекте социально-направленной позиции будущего специалиста, и мотивации к инициативному и творческому освоению учебного материала.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Примерный перечень контрольных вопросов по отдельным темам дисциплины

СЕМИНАР 1 Предмет и объект изучения и модели управления персоналом (человеческими ресурсами).

Вопросы для обсуждения:

1. Назовите задачи, решаемые управлением персоналом (человеческими ресурсами).
2. Выделите наиболее значимые принципы управление персоналом и обоснуйте их значимость.
3. Вспомните книги или фильмы, в которых нашли отражение те или иные подходы к персоналу.
4. С какими обстоятельствами связаны изменения взглядов на персонал?
5. Какие исторические и национальные особенности соответствующих стран могли повлиять на специфику моделей управление персоналом?

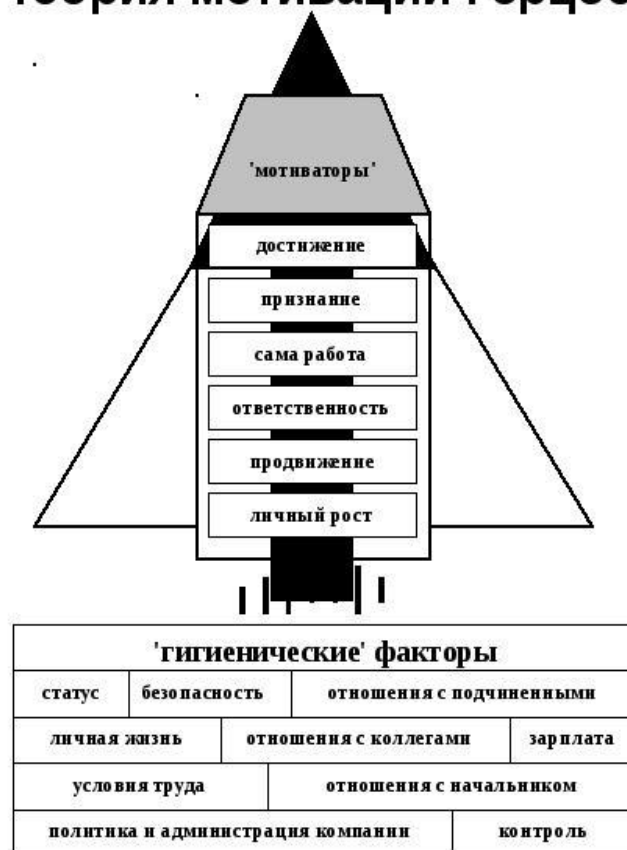
Задание для практической работы:

6. Приведите примеры применения различных моделей управления персоналом в реально действующих компаниях.

Графическая работа по теме № 5 Управление трудовой мотивацией.

Студенты в произвольной форме графически изображают основные теории мотивации, четыре содержательные и 4 процессуальные. На практическом занятии аргументированно поясняют свое графическое восприятие.

Теория мотивации Герцберга



4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Контрольные вопросы к экзамену

1. Предмет и объект изучения управления человеческими ресурсами.
2. Модели управление персоналом и человеческими ресурсами.
3. Рынок труда и его участники.
4. Механизм функционирования рынка труда.
5. Активное и пассивное регулирование рынка труда.
6. Понятие кадровой политики.
7. Стратегии управления человеческими ресурсами.
8. Типы кадровых стратегий.
9. История и значение служб персонала.
10. Основные функции служб персонала.
11. Структура службы персонала.
12. Социальное партнерство.
13. Планирование персонала.
14. Наем и адаптация персонала.
15. Подготовка и продвижение персонала.
16. Высвобождение, увольнение и текучесть персонала.
17. Основные теории мотивации.
18. Системы оплаты труда.

19. Партиципативное управление.
20. Объективные показатели оценки деятельности кадровой службы.
21. Субъективные показатели оценки деятельности кадровой службы.
22. Эффективность процесса привлечения персонала.
23. Основные затраты связанные с сокращением персонала.
24. Эффективность затрат на обучение.
25. Виды внутриорганизационных конфликтов.
26. Развитие конфликта.
27. Формы производственных конфликтов.
28. Стратегия преодоления конфликта.
29. Руководитель в системе управления персоналом.
30. Характер и содержание управленческого труда.
31. Стили руководства.
32. Мотивация труда: определение и сущность мотивационного процесса.
33. Содержательные теории мотивации.
34. Процессуальные теории мотивации.

Критерии оценки. При оценке знаний учитывается:

1. Понимание и степень усвоения теории курса.
2. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
3. Правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Использование примеров из монографической литературы (статьи хрестоматии) и авторов-исследователей по данной проблеме.
6. Умение связать теорию с практическим применением.
7. Умение сделать обобщение, выводы.
8. Умение ответить на дополнительные вопросы.

«Отлично»

1. Глубокое и прочное усвоение знаний программного материала (умение выделять главное, существенное).
2. Исчерпывающее, последовательное, грамотное и логически стройное изложение.
3. Правильность формулировки понятий и закономерностей по данной проблеме.
4. Использование примеров из монографической литературы и практики.
5. Знание авторов-исследователей по данной проблеме.
6. Умение сделать вывод по излагаемому материалу.

«Хорошо»

1. Достаточно полное знание программного материала.
2. Грамотное изложение материала по существу.
3. Отсутствие существенных неточностей в формулировке понятий.
4. Правильное применение теоретических положений при подтверждении примерами.
5. Умение сделать вывод.

При этом:

1. Недостаточно последовательное и логическое изложение материала.
2. Отсутствие знаний авторов-исследователей по проблеме и примеров монографической литературы.
3. Некоторые неточности в формулировке понятий.

«Удовлетворительно»

1. Общие знания основного материала без усвоения некоторых существенных положений.
2. Формулировка основных понятий, но – с некоторой неточностью.
3. Затруднения в приведении примеров, подтверждающих теоретические положения.

«Неудовлетворительно»

1. Незнание значительной части программного материала.

2. Существенные ошибки в процессе изложения.
3. Неумение выделить существенное и сделать вывод.
4. Незнание или ошибочные определения.

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

Основная литература:

11. Веснин, Владимир Рафаилович. Управление человеческими ресурсами [Текст]: теория и практика: учебник / В. Р. Веснин. - Москва : Проспект, 2014. - 688 с. - Библиогр.: с. 677-684. - ISBN 9785392115051 : 316.80. (17 шт)
12. Егоршин, Александр Петрович. Основы управления персоналом [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Управление персоналом" / А. П. Егоршин. - 4-е изд. перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2015. - 352 с. : ил. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 347-350. - ISBN 9785160095264. - ISBN 9785161007303 : 455.30. (15 шт)
<http://znanium.com/go.php?id=445836>
13. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям 38.03.02 "Менеджмент" и 38.03.03 "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т управления, Воронежский гос. ун-т. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 300 с. : ил. - (Высшее образование. Магистратура). - Библиогр.: с. 270-271. - ISBN 978-5-16-006649-3. - ISBN 978-5-16-102462-1 : 868 р. 14 к. (18шт)
14. Оценка персонала в организации [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Кириллова, Е. А. Косарева ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 170 с. - (Высшее образование. Магистратура). - Библиогр.: с. 161-163. - ISBN 978-5-16-012634-0. - ISBN 978-5-16-102397-6 : 400 р. (50 шт)

Дополнительная литература:

1. Тебекин, Алексей Васильевич. Управление персоналом [Текст] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Менеджмент" / А. В. Тебекин. - Москва : КНОРУС, 2017. - 623 с. : ил. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-406-05779-7 : 853 р. 16 к. (5 шт)
2. Коробкина, Марина Александровна (КубГУ). Развитие управленческой компетентности [Текст] : учебно-методическое пособие / М. А. Коробкина, Т. Н. Серегина ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2014. - 144 с. - Библиогр. в конце глав. - 39.41. (3 шт)
3. Лымарева О.А. Управление персоналом организации. КубГУ.2012.(10 шт)
4. Дедкова И.Ф., Лымарева О.А., Коучинг в системе управления персоналом. КубГУ. 2017 (9шт)

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

Периодические издания

1. Вестник МГУ. Серия экономика.
2. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России. <http://znanium.com/catalog.php?item=extsearch#none>
3. [Кадровик. Кадровый менеджмент.](http://znanium.com/catalog.php?item=extsearch#none)
4. Современные технологии управления. <http://sovman.ru/>
5. Harvard Business Review Россия – деловой журнал.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1 Harvard Business Review.
- 2 <http://www.hr-journal.ru/>
- 3 <http://www.top-personal.ru/>
- 4 <http://www.podborkadrov.ru/>
- 5 <http://www.profmedia.by/>
- 6 <http://www.m CFR.ru/journals>.

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

Самостоятельная работа слушателей по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» проводится с целью закрепления и систематизации теоретических знаний, формирования практических навыков по их применению при решении экономических задач в выбранной предметной области. Самостоятельная работа включает: изучение основной и дополнительной литературы, проработка и повторение лекционного материала, материала учебной и научной литературы, подготовку к практическим занятиям, подготовка рефератов (презентаций), подготовка к тестированию и деловой игре.

Для подготовки к лекциям необходимо изучить основную и дополнительную литературу по заявленной теме и обратить внимание на те вопросы, которые предлагаются к рассмотрению в конце каждой темы.

При изучении основной и дополнительной литературы, студент может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и компетенции при выполнении следующих условий:

- 1) систематическая работа на учебных занятиях под руководством преподавателя и самостоятельная работа по закреплению полученных знаний и навыков;
- 2) добросовестное выполнение заданий преподавателя на практических занятиях;
- 3) выяснение и уточнение отдельных предпосылок, умозаключений и выводов, содержащихся в учебном курсе; взаимосвязей отдельных его разделов, используемых методов, характера их использования в практической деятельности менеджера;
- 4) сопоставление точек зрения различных авторов по затрагиваемым в учебном курсе проблемам; выявление неточностей и некорректного изложения материала в периодической и специальной литературе;
- 5) разработка предложений преподавателю в части доработки и совершенствования учебного курса;
- 6) подготовка научных статей для опубликования в периодической печати, выступление на научно-практических конференциях, участие в работе студенческих научных обществ, круглых столах и диспутах по антикоррупционным проблемам.

В ходе самоподготовки к практическим занятиям студент осуществляет сбор и обработку материалов по тематике его исследования, используя при этом открытые источники информации (публикации в научных изданиях, аналитические материалы, ресурсы сети Интернет и т.п.), а также практический опыт и доступные материалы

объекта исследования. Контроль за выполнением самостоятельной работы проводится при изучении каждой темы дисциплины на практических (семинарских) занятиях.

Важнейшим элементом самостоятельной работы является подготовка к проведению деловой игры. Этот вид самостоятельной работы позволяет углубить теоретические знания и расширить практический опыт студента, его способность генерировать собственные идеи, умение выслушать альтернативную точку зрения, аргументированно отстаивать свою позицию, сформировать командные навыки принятия решений.

На сегодняшний день тестирование – один из самых действенных и популярных способов проверить знания в изучаемой области. Тесты позволяют очень быстро проверить наличие знаний у студентов по выбранной теме. Кроме того, тесты не только проверяют знания, но и тренируют внимательность, усидчивость и умение быстро ориентироваться и соображать. При подготовке к решению тестов необходимо проработать основные категории и понятия дисциплины, обратить внимание на ключевые вопросы темы.

Подготовка реферата (презентации) – закрепление теоретических основ и проверка знаний студентов по вопросам основ и практической организации научных исследований, умение подбирать, анализировать и обобщать материалы, раскрывающие связи между теорией и практикой. Подготовка презентации предполагает творческую активность слушателя, умение работать с литературой, владение методами анализа данных и компьютерными технологиями их реализации.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения.

При изучении дисциплины «Управление человеческими ресурсами» используется следующее программное обеспечение: Программа Microsoft Windows 8.10., Microsoft Office Professional Plus

8.2.Перечень необходимых информационных справочных систем

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru

ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>

ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru>

ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

| № | Вид работ | Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность |
|----|--|---|
| 1. | Лекционные занятия | Лекционная аудитория 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 201А, 205А, 4033Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО) Microsoft Office. |
| 2. | Семинарские занятия | Специальное помещение 2026Л, 2027Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 5043Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н, оснащенное презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office), а также аудитории А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А. |
| 3. | Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом | Лаборатория 201Н, 202Н, 203Н, А203Н, 205А, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. |
| 4. | Групповые (индивидуальные) консультации | Аудитория 224 |
| 5. | Текущий контроль, промежуточная аттестация | Аудитория 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 201А, 205А, А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5043Л, 5045Л, 5046Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office). |
| 6. | Самостоятельная работа | Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно образовательную среду университета. |