

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой
(к302) Менеджмент



Третьяк С.Н., канд.
экон. наук, доцент

15.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Управление человеческими ресурсами

38.03.02 Менеджмент

Составитель(и): к.ф.н., доцент, Соколова И.А.

Обсуждена на заседании кафедры: (к302) Менеджмент

Протокол от 10.06.2021г. № 17

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 15.06.2021г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к302) Менеджмент

Протокол от ____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к302) Менеджмент

Протокол от ____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к302) Менеджмент

Протокол от ____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к302) Менеджмент

Протокол от ____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Управление человеческими ресурсами
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 970

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

| | | |
|-------------------------|-----|----------------------------|
| Часов по учебному плану | 144 | Виды контроля в семестрах: |
| в том числе: | | зачёты с оценкой (курс) 3 |
| контактная работа | 28 | курсовые работы 3 |
| самостоятельная работа | 116 | |

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 5 (3.1) | | Итого | |
|--|---------|-----|-------|-----|
| | 17 5/6 | | | |
| Вид занятий | уп | рп | уп | рп |
| Лекции | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Практические | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Контроль самостоятельной работы | 4 | 4 | 4 | 4 |
| В том числе инт. | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Итого ауд. | 24 | 24 | 24 | 24 |
| Контактная работа | 28 | 28 | 28 | 28 |
| Сам. работа | 116 | 116 | 116 | 116 |
| Итого | 144 | 144 | 144 | 144 |

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|-----|--|
| 1.1 | Система управления человеческими ресурсами. Субъекты системы управления человеческими ресурсами. Система методов управления персоналом, их классификация, области применения. Сущность, состав и взаимосвязь административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом. Влияние человеческих ресурсов на качество работы организации. Эволюция и концептуальные источники науки управления человеческими ресурсами. Стратегическое управление человеческими ресурсами. Кадровая политика в системе стратегического УЧР. Типология стратегий управления человеческими ресурсами. Управление интеллектуальным капиталом в контексте управления человеческими ресурсами. Маркетинг персонала. Формирование человеческих ресурсов. Политика найма человеческих ресурсов. Проектирование условий деятельности персонала. Управление высвобождением сотрудников. Управление показателями эффективности деятельности человеческих ресурсов организации. |
|-----|--|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | |
|-----------------|--|
| Код дисциплины: | Б1.О.11 |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Социология |
| 2.1.2 | Теория менеджмента: история управленческой мысли |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | |
| 2.2.2 | Производственная преддипломная практика |

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-3: Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

Знать:

основные этапы процесса разработки и реализации управленческих решений

Уметь:

осуществлять организационно-управленческие решения при управлении человеческими ресурсами

Владеть:

технологиями организационно-управленческих решений

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Знать:

Знает основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве, действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения

Уметь:

Умеет правильно толковать гражданско-правовые термины, используемые в антикоррупционном законодательстве; давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство

Владеть:

Владеет навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, используемых в антикоррупционном законодательстве, а так же навыками применения на практике антикоррупционного законодательства, правовой квалификацией коррупционного поведения и его пресечения

УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

Знать:

Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру. Предмет, цель, роль и место адаптивной

| |
|--|
| экономической науки |
| Уметь: |
| Умеет применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах |
| Владеть: |
| Владеет базовыми дефектологическими знаниями в социальной и профессиональной сферах, с учетом особенностей лиц с отклонениями состояния здоровья |

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

| |
|---|
| Знать: |
| Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия |
| Уметь: |
| Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста |
| Владеть: |
| Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем |

ПК-2: Обладает знанием элементов эффективной системы управления производительностью, этапов процесса управления производительностью, основных подходов к разработке критериев эффективности и ключевых показателей эффективности

| |
|---|
| Знать: |
| критерии ключевых показателей эффективности и производительности труда в управлении человеческими ресурсами |
| Уметь: |
| оценивать производительность труда и критерии эффективности деятельности |
| Владеть: |
| владеть технологиями оценки производительности труда и ключевых показателей эффективности |

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Инте ракт. | Примечание |
|-------------|--|----------------|-------|----------------------------|-------------------------------|------------|------------|
| | Раздел 1. Лекции | | | | | | |
| 1.1 | Тема 1. Система управления человеческими ресурсами. Тема 2.Маркетинг персонала Тема 3.Кадровая политика и стратегическое управление человеческими ресурсами.Тема 4.Компетентностный подход к управлению человеческими ресурсами. /Лек/ | 5 | 2 | ОПК-3 УК-11 УК-9 УК-3 ПК-2 | Л1.1 Л1.2Л2.7Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |
| 1.2 | Тема 5. Управление привлечением персонала. /Лек/ | 5 | 2 | ОПК-3 УК-11 УК-9 УК-3 ПК-2 | Л1.1 Л1.2Л2.3Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |
| 1.3 | Тема 6.Разработка и управление системой развития и обучения персонала компании /Лек/ | 5 | 2 | ОПК-3 УК-11 УК-9 УК-3 ПК-2 | Л1.1 Л1.2Л2.2Л3.1 | 0 | |

| | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|---|---|-------------------------------|---------------------------------------|---|--|
| 1.4 | Тема 7. Управление кадровым резервом и карьерой. Оценка и аттестация персонала /Лек/ | 5 | 2 | ОПК-3 УК-11 УК-9 УК-3 ПК-2 | Л1.1Л2.2Л3.1 | 0 | |
| Раздел 2. Практические занятия | | | | | | | |
| 2.1 | Тема 1. Система управления человеческими ресурсами. Субъекты системы управления человеческими ресурсами. Система методов управления персоналом, их классификация, области применения. Сущность, состав и взаимосвязь административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом. Управление интеллектуальным капиталом в контексте управления человеческими ресурсами. Эволюция и концептуальные источники науки управления человеческими ресурсами. Сущность управления человеческими ресурсами. Сравнительная характеристика Управления персоналом и управления человеческим ресурсами. Цели и задачи управления человеческими ресурсами. Функции управления человеческими ресурсами. Влияние человеческих ресурсов на качество работы организации. /Пр/ | 5 | 2 | ОПК-3 УК-11 УК-9 УК-3 ПК-2 | Л1.1 Л1.2Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 | 2 | |
| 2.2 | Тема 2. Маркетинг персонала. Подходы к определению маркетинга персонала. Актуальность, цели и задачи маркетинга персонала. Виды и структура маркетинга персонала. Внешний маркетинг персонала: формирование и позиционирование HR бренда ; поиск и привлечение новых сотрудников; EVP как инструмент HR маркетинга. Внутренний маркетинг персонала: концепция сотрудника как внутреннего клиента, 4p HR маркетинга, качество HR процессов, удовлетворенность, лояльность, вовлеченность персонала. /Пр/ | 5 | 2 | ОПК-3 УК-11 УК-9 УК-3 ПК-2 | Л1.2Л2.6 Л2.7Л3.1 | 2 | |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|---|----------------------------|--------------------------|---|--|
| 2.3 | <p>Тема 3. Кадровая политика и стратегическое управление человеческими ресурсами.</p> <p>Управление человеческими ресурсами в бизнес целях организации. Вклад департамента управления человеческими ресурсами в достижение стратегических намерений организации. Типология стратегий управления человеческими ресурсами. Формулирование и реализация стратегии УЧР. Стратегический вклад УЧР в успех организации. Тема 3. Кадровая политика в организации. Понятие и принципы кадровой политики. Цели и задачи кадровой политики. Типы кадровой политики. Разработка кадровой политики. Критерии оценки эффективности кадровой политики. Ключевые показатели эффективности кадровой политики. Направления повышения эффективности кадровой политики. Особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях. Кадровая политика инновационно-ориентированной организации. /Пр/</p> | 5 | 2 | ОПК-3 УК-11 УК-9 УК-3 ПК-2 | Л1.1 Л1.2Л2.6Л3. 1 | 2 | |
| 2.4 | <p>Тема 4. Компетентностный подход к управлению человеческими ресурсами. Компетенции и компетентность. Сущность и значимость компетенций в управлении человеческими ресурсами. Компетентностный подход в управлении человеческими ресурсами. Разработка и использование модели компетенции в управлении человеческими ресурсами: стратегическое управление человеческими ресурсами; философия найма и подбора персонала; адаптация персонала; маркетинг персонала; развитие и обучение персонала; мотивация персонала; управление корпоративной культурой. /Пр/</p> | 5 | 2 | ОПК-3 УК-11 УК-9 УК-3 ПК-2 | Л1.1 Л1.2Л2.6Л3. 1 | 2 | |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|---|-------------------------------|--------------------------|---|--|
| 2.5 | <p>Тема 5. Управление привлечением персонала.</p> <p>Место набора и отбора в общей системе работы с персоналом. Цели и задачи отбора персонала. Философия найма. Преимущества и недостатки внешних и внутренних источников привлечения персонала. Методы набора: поиск внутри организации (внутренний набор); подбор с помощью сотрудников; самопроявившиеся кандидаты; объявления в местных газетах; объявления через местное радио или телевидение и т.д. Рекрутмент. Скрининг. Head Hunting и Executive Search.</p> <p>Типовые этапы и организация процедуры подбора и отбора персонала. Анализ и описание работы (должности). Определение требований к кандидатам. Документальное оформление описания работы и требований к кандидатам. Ролевой анализ как метод управления человеческими ресурсами. Ролевой профиль и должностная инструкция: сравнительная характеристика. Содержание ролевого профиля. Создание «продающей» вакансии. Методы оценки претендентов на вакантную должность (профессиональные и психологические, традиционные и нетрадиционные). Маркетинг персонала</p> <p>/Пр/</p> | 5 | 2 | ОПК-3 УК-11 УК-9 УК-3 ПК-2 | Л1.1 Л1.2Л2.3Л3. 1 | 2 | |
| 2.6 | <p>Тема 6.</p> <p>Разработка системы развития и обучения персонала компании</p> <p>Сущность и виды развития персонала. Профессиональное развитие персонала - понятие и принципы, обуславливающие потребность в развитии.</p> <p>Формы и методы перемещения работников. Виды трудовых перемещений и особенности управления ими. Использование оценки качества персонала и результативности труда в управлении перемещениями. Соблюдение моральных, этических норм и профессиональных знаний.</p> <p>Система управления талантами. Сущность и элементы системы управления талантами в организации. Подходы к управлению талантами.</p> <p>/Пр/</p> | 5 | 2 | УК-11 УК-9 УК-3 | Л1.1 Л1.2Л2.2Л3. 1 | 2 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|----|-------------------------------|--|---|--|
| 2.7 | Тема 7. Управление кадровым резервом и карьерой Создание резервов кадров на выдвижение. Цели и задачи создания резерва и выдвижения. Порядок формирования резерва кадров и организация работы с ним. Обучение кандидатов резерва в соответствии с потенциальными возможностями, готовности к ролевому поведению и условиям конкретного рабочего места. Планирование и управление трудовой карьерой работника Понятие о трудовом пути и карьере. Этапы карьеры и их содержание. Планирование трудовой карьеры. Цели и задачи прогнозирования карьеры. Оценочный подход к развитию и планированию карьеры. Принципы и процедуры служебного роста на отечественных и зарубежных предприятиях. Планирование индивидуального служебного продвижения. /Пр/ | 5 | 2 | ОПК-3 УК-11 УК-9 УК-3 ПК-2 | Л1.1 Л1.2Л2.5 Л2.9 Л2.10Л3.1 | 2 | |
| 2.8 | Тема 8.Оценка персонала. Управление показателями эффективности деятельности человеческих ресурсов организации.Управление высвобождением сотрудников. Место и роль оценки персонала в управлении человеческими ресурсами. Задачи, принципы и функции оценки персонала. Технология проведения процедуры оценки персонала. Традиционные и современные методы оценки персонала. /Пр/ | 5 | 2 | | | 2 | |
| Раздел 3. Самостоятельная работа | | | | | | | |
| 3.1 | самостоятельное углубленное изучение отдельных теоретических и практических вопросов /Ср/ | 5 | 36 | ОПК-3 УК-11 УК-9 УК-3 ПК-2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |
| 3.2 | подготовка к лекционным и семинарским занятиям, подготовка курсовой работы /Ср/ | 5 | 80 | ОПК-3 УК-11 УК-9 УК-3 ПК-2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |
| Раздел 4. Промежуточная аттестация | | | | | | | |
| 4.1 | /КР/ | 5 | 0 | | | 0 | |
| 4.2 | /ЗачётСОц/ | 5 | 0 | | | 0 | |

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

| 6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) | | | |
|--|--|---|---|
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
| Л1.1 | Халиулина В. В. | Управление человеческими ресурсами | Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2013, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278891 |
| Л1.2 | Прытков Р. М. | Управление человеческими ресурсами | Оренбург: ОГУ, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439237 |
| 6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
| Л2.1 | Демин Ю.М. | Аттестация персонала | Санкт-Петербург: Питер, 2008, |
| Л2.2 | Некрасов Н. Е. | Обучение персонала как фактор повышения эффективности производства | Москва: Лаборатория книги, 2010, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87520 |
| Л2.3 | Вяличев М. В. | Профорентация и профессиональный отбор персонала | Москва: Лаборатория книги, 2010, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88647 |
| Л2.4 | Базанова О. С. | Организационное поведение и организационная культура | Москва: Лаборатория книги, 2012, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141634 |
| Л2.5 | Максимчук В. Н. | Стимулирование и мотивация персонала | Москва: Лаборатория книги, 2012, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142858 |
| Л2.6 | Борисова Н. Н. | Инновационно-ориентированное управление человеческими ресурсами | Москва: Креативная экономика, 2014, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434611 |
| Л2.7 | Одегов Ю.Г., Лабаджян М.Г. | Кадровая политика и кадровое планирование: учеб. и практикум для академ. бакалавриата | Москва: Юрайт, 2016, |
| Л2.8 | Грошев И. В., Краснободцев А. А. | Организационная культура | Москва: Юнити-Дана, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433 |
| Л2.9 | Иванова С. В. | Мотивация на 100%: А где же у него кнопка? | Москва: Альпина Паблишер, 2016, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229802 |
| Л2.10 | Кови С. | Лидерство, основанное на принципах | Москва: Альпина Паблишер, 2016, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279696 |
| 6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
| Л3.1 | Щуковская М.А., Соколова И.А. | Управление человеческими ресурсами: учеб. пособие | Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2014, |
| 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля) | | | |
| Э1 | Интернет портал для HR менеджеров. | | www.hr-portal.ru |
| Э2 | Официальный сайт «Всероссийская конференция HR-менеджеров» | | http://hrd.rdw-media.ru |
| 6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) | | | |
| 6.3.1 Перечень программного обеспечения | | | |
| АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц.АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372 | | | |

| |
|--|
| Антиплагиат - Система автоматической проверки текстов на наличие заимствований из общедоступных сетевых источников, контракт 12724018158180000974/830 ДВГУПС |
| WinRAR - Архиватор, лиц. LO9-2108, б/с |
| Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380 |
| Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367 |
| Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС |
| 6.3.2 Перечень информационных справочных систем |
| Книгофонд, ЭБС |

| 7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) | | |
|---|--|--|
| Аудитория | Назначение | Оснащение |
| 2604 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа | комплект учебной мебели: столы, стулья, доска |
| 2202 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа | меловая доска, стенды, комплект учебной мебели |
| 249 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ | Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС. |
| 343 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ | Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС. |
| 3317 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ | Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС. |
| 1303 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ | Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС. |
| 423 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации | Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС. |
| 3322 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ | Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС. |

| 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) |
|---|
| <p>МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ</p> <p>В процессе изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» студенты выполняют курсовую работу, в соответствии с учебным планом направления 38.03.02 «Менеджмент»</p> <p>Цель курсовой работы - углубленное изучение отдельных теоретических аспектов управления человеческими ресурсами, а также анализ его практического применения на конкретном предприятии.</p> <p>Приступая к выполнению курсовой работы, следует, прежде всего, подобрать литературу по темам, изучить ее, при этом не следует ограничиваться изучением только обязательной литературы.</p> <p>Рекомендуется использовать материалы, публикуемые в периодической печати, вновь опубликованную литературу по вопросам данной дисциплины, а также отраслевые интернет-ресурсы. При этом необходимо в списке используемых источников представлять адрес того сайта, с которым студент работал.</p> <p>Не следует дословно переписывать текст учебника или других источников. Для более полного раскрытия темы возможно использование графического материала, таблиц, рисунков.</p> <p>Во введении к курсовой работе студент раскрывает актуальность данной темы и необходимость ее разработки. В заключении он делает выводы по рассмотренной теме. Емкость данных структурных частей работы не должна быть менее одной страницы.</p> <p>Прочитав и обработав всю необходимую информацию по данной теме, студент должен самостоятельно сгруппировать интересующий его материал по главам.</p> <p>Глава в курсовой работе должна быть достаточно ёмкой по своему содержанию и по объему составлять не менее 15 страниц.</p> <p>Курсовая работа состоит двух глав. Первая глава раскрывает теоретический материал, состоит из одной главы, которая разбивается на параграфы, полностью раскрывающие обозначенную проблему.</p> <p>Пример</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ В КОНТЕКСТЕ СТРАТЕГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА ОРГАНИЗАЦИИ <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Управление персоналом как система 1.2. Управление человеческими ресурсами как фактор конкурентоспособности организации |

1.3. Стратегический подход к управлению человеческими ресурсами
 Вторая глава содержит практический материал, представляет собой разработку проекта по управлению человеческими ресурсами на примере организации. Численность организации должна быть не менее 100 человек.
 Номер темы курсовой работы студент выбирает в соответствии с последней цифрой номера зачетной книжки.
 Например, если последняя цифра в номере – 2, то в зависимости от своих интересов студент может выбрать тему № 2, № 12, №22 или №32.

5.1. Тематика курсовых работ (теоретическая часть)

1. Системный подход к управлению человеческими ресурсами.
2. Современные концептуальные подходы к управлению человеческими ресурсами.
3. Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления..
4. Кадровая политика в системе стратегического управления человеческими ресурсами.
5. Формулирование и реализация стратегии управления человеческими ресурсами.
6. Планирование человеческих ресурсов.
7. Интеллектуальный капитал и его роль в управлении человеческими ресурсами.
8. Компетентностный подход в управлении человеческими ресурсами.
9. Современные технологии найма, отбора и подбора персонала.
10. Управление профориентацией и адаптацией персонала в организации.
11. Управление организационной культурой.
12. Маркетинг персонала.
13. Оценка персонала и аттестация как инструмент развития персонала.
14. Организационное обучение как источник создания конкурентных преимуществ компании.
15. Управление талантами в организации.
16. Управление деловой карьерой в рамках стратегического развития человеческих ресурсов.
17. Управление кадровым резервом.
18. Управление групповыми процессами в организации.
19. Руководство и лидерство в организации.
20. Власть и влияние в организации.
21. Эмоциональное лидерство.
22. Моделирование мотивационной подсистемы в организации.
23. Комплексная оценка экономической и социальной эффективности программ управления человеческими ресурсами.
24. Инновационное управление человеческими ресурсами.

5.2. Структура практической части курсовой работы.

1. Название компании. Сфера деятельности.
 2. Организационная структура компании.
 3. Миссия организации.
 4. Корпоративная стратегия (если необходимо, конкурентные стратегии).
 5. Анализ количества и качества персонала в динамике за последние три года. Анализ проблем в данной области.
- Влияние полученных данных на эффективность элементов системы управления человеческими ресурсами в организации.
6. Стратегическое управление человеческими ресурсами.
 7. Цели и задачи управления человеческими ресурсами. Организационная структура управления человеческими ресурсами. Роль структуры управления человеческими ресурсами.
 8. Кадровая политика управления человеческими ресурсами: Вид кадровой политики. Анализ элементов кадровой политики, направленных на поддержку стратегии организации.
 9. Планирование человеческих ресурсов.
 10. Подбор, отбор, найм персонала:
 - 10.1. Процесс подбора и отбора. Участники процесса.
 - 10.2. Источники привлечения ресурсов – внутренние, внешние, должности – кто осуществляет эту функцию, если рекрутинговое агентство, описать взаимоотношение с ним.
 - 10.3. Пример составления вакансии.
 - 10.4. Должностные инструкции или ролевые профили по одной для 3-х уровней управления.
 - 10.5. Методы отбора: традиционные, нетрадиционные.
 11. Адаптация персонала. Вид адаптации. Процесс адаптации. Оценка эффективности адаптационных мероприятий.
 12. Стратегическое развитие человеческих ресурсов. Организация процесса обучения. Выявление потребности в обучении. Планирование мероприятий. Виды обучения. Оценка эффективности обучения.
 13. Развитие карьеры. Карьерные траектории в организации. Компетенции персонала и развитие карьеры.
- Управление кадровым резервом.
14. Оценка трудовых ресурсов (аттестация): методы оценки, процесс оценки для конкретных категорий персонала. Результаты оценки.
 15. Выводы. Анализ эффективности функций управления человеческими ресурсами в данной организации. Мероприятия по совершенствованию управления человеческими ресурсами (в каком либо из его аспектов) в данной организации. Анализ влияния человеческих ресурсов на качество работы организации.

