

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

27.05.2022

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 18.05.2022г. № 5

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 27.05.2022 г. № 9

г. Хабаровск
2022 г.

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 01.01.0001 №

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

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 4
контактная работа	52	курсовые работы 4
самостоятельная работа	92	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	16 5/6			
Неделя	16 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	52	52	52	52
Сам. работа	92	92	92	92
Итого	144	144	144	144

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Система управления человеческими ресурсами. Субъекты системы управления человеческими ресурсами. Система ме-тодов управления персоналом, их классификация, области применения. Сущность, состав и взаимосвязь административ-ных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом. Влияние человеческих ресурсов на качество работы организации. Эволюция и концептуальные источники науки управления человеческими ресурсами. Стра-тегическое управление человеческими ресурсами. Кадровая политика в системе стратегического УЧР. Типология стратегий управления человеческими ресурсами. Управление интеллек -туальным 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.13
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	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 экономическая практика
2.2.3	Управление проектами в профессиональной деятельности

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

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

Знать:
Основные приемы и нормы со-циального взаимодействия; ос-новные понятия и методы кон-фликтологии, технологии меж-личностной и групповой комму-никации в деловом взаимодей-ствии.
Уметь:
Устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие ус-пешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодей-ствия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.
Владеть:
Простейшими методами и приемами социального взаи-модействия и работы в ко-манде.

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

Знать:
Особенности реализации об-щих этических и социальных норм во взаимодействии с ли-цами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья, в социальной и про-фессиональной сфере.
Уметь:
Устанавливать и поддерживать социальные и профессиональные взаимодействия с лицами, имею-щими инвалидность или ограни-ченные возможности здоровья, исходя из общих этических и со-циальных норм.
Владеть:
Общими этическими и соци-альными нормами межлично-стной коммуникации, приема-ми взаимодействия в соци-альной и профессиональной сфере с лицами, имеющими инвалидность или ограничен-ные возможности здоровья.

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Знать:
Основные положения защиты интересов и прав гражданина, признаки коррупционного пове-дения и его последствия, усло-вия противодействия корруп-ции.
Уметь:
Устанавливать признаки корруп-ционного поведения и его послед-ствия, определять факторы про-тиводействия коррупции, меры по урегулированию конфликта инте-ресов и предупреждению корруп-ции
Владеть:
Навыком устанавливать при-знаки и последствия корруп-ционного поведения, факторы противодействия коррупции, меры по урегулированию конфликта интересов и преду-преждению коррупции

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 методы и модели принятия организационно-управленческих решений
Уметь:
Обосновывать, разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения; оценивать ожидаемые результаты и последствия предлагаемых организационно-управленческих решений
Владеть:
Навыками реализации организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости в условиях сложной и динамичной среды, а так же проведения оценки организационных и социальных последствий принятых решений

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

Знать:
Элементы эффективной системы управления производительностью, этапы процесса управления производительностью, основные подходы к разработке критериев эффективности и ключевые показатели эффективности
Уметь:
Применять на практике основные подходы к разработке критериев и ключевых показателей эффективности, определять этапы процесса управления производительностью
Владеть:
Методами эффективного управления производительностью, навыками разработки критериев 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. /Лек/	4	2	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК -3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.7Л3.1 Э1 Э2	0	
1.2	Тема 2. Кадровая политика и стратегическое управление человеческими ресурсами. /Лек/	4	2	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК -3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.7Л3.1 Э1 Э2	0	
1.3	Тема 3. Компетентностный подход к управлению человеческими ресурсами. /Лек/	4	2	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК -3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.6Л3.1	0	
1.4	Тема 3. Маркетинг персонал /Лек/	4	2	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК -3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.6Л3.1 Э1 Э2	0	
1.5	Тема 4. Управление привлечением персонала. /Лек/	4	2	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК -3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.3Л3.1 Э1 Э2	0	
1.6	Тема 5.Разработка и управление системой развития и обучения персонала компании /Лек/	4	2	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК -3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3.1	0	
1.7	Тема 6. Управление кадровым резервом и карьерой. /Лек/	4	2	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК -3 ПК-2	Л1.1Л2.2Л3.1	0	
1.8	Тема 7.Оценка и аттестация персонала /Лек/	4	2	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК -3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	0	
	Раздел 2. Практические занятия						

2.1	Тема 1. Система 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. /Пр/	4	4	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК -3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2	2	
2.2	Тема 2. Кадровая политика и стратегическое управление человеческими ресурсами. 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/	4	4	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК -3 ПК-2	Л1.2Л2.6 Л2.7Л3.1	0	
2.3	Тема 3. Маркетинг персонала. Понятие и сущность маркетинга персонала. Выстраивание, стимулирование, координирование и интегрирование персонала для эффективного применения корпоративных и функциональных стратегий с целью удовлетворения потребителя через процесс взаимодействия с мотивированным и ориентированным персоналом. Уровни маркетинга персонала: стратегический и оперативный. Основные функции и принципы маркетинга персонала. Внешний маркетинг: исследование внешнего рынка рабочей силы; позиционирование и создание имиджа организации на рынке труда; привлечение новых сотрудников и т.д. Внутренний маркетинг персонала: проведение внутрифирменного маркетингового исследования; формирование лояльности персонала компании. Мотивация и стимулирование сотрудников. Управление вознаграждением. Формирование и управление организационной культурой. /Пр/	4	4	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК -3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.6Л3.1	0	

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>	4	4	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК -3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.6Л3.1	2	
2.5	<p>Тема 4. Управление привлечением персонала. 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. 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>	4	4	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК -3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.3Л3.1	0	

2.6	<p>Тема 5.</p> <p>Разработка системы развития и обучения персонала компании</p> <p>Сущность и виды развития персонала.</p> <p>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.</p> <p>Соблюдение моральных, этических норм и профессиональных знаний.</p> <p>Система управления талантами.</p> <p>Сущность и элементы системы управления талантами в организации.</p> <p>Подходы к управлению талантами.</p> <p>/Пр/</p>	4	4	УК-3 УК-9 УК-11	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3.1	2	
2.7	<p>Тема 6. Управление кадровым резервом и карьерой</p> <p>Создание резервов кадров на выдвижение. Цели и задачи создания резерва и выдвижения.</p> <p>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.</p> <p>Планирование и управление трудовой карьерой работника</p> <p>Понятие о трудовом пути и карьере.</p> <p>Этапы карьеры и их содержание.</p> <p>Планирование трудовой карьеры. Цели и задачи прогнозирования карьеры.</p> <p>Оценочный подход к развитию и планированию карьеры.</p> <p>Принципы и процедуры служебного роста на отечественных и зарубежных предприятиях. Планирование индивидуального служебного продвижения.</p> <p>/Пр/</p>	4	4	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК -3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.5 Л2.9 Л2.10Л3.1	0	
2.8	<p>Тема 7. Оценка персонала. Место и роль оценки персонала в управлении человеческими ресурсами. Задачи, принципы и функции оценки персонала.</p> <p>Технология проведения процедуры оценки персонала. Традиционные и современные методы оценки персонала.</p> <p>/Пр/</p>	4	4	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК -3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	2	
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	самостоятельное углубленное изучение отдельных теоретических и практических вопросов /Ср/	4	30	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК -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/	4	50	УК-3 УК-9 УК-11 ОПК -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/	4	6			0	
4.2	/ЗачётСОц/	4	6			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., Краснослободцев 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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
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)

В процессе изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» студенты выполняют курсовую работу. Цель - углубленное изучение отдельных теоретических вопросов управления человеческими ресурсами.

5.1 СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа в обязательном порядке содержит следующие структурные части:

- Титульный лист (приложение 1)
- Рецензия на курсовую работу (приложение 2)
- Содержание
- Введение
- Теоретическая часть
- Практическая часть
- Заключение
- Список литературы
- Приложения

Приступая к выполнению курсовой работы, следует, прежде всего, подобрать литературу по темам, изучить ее, при этом не следует ограничиваться изучением только обязательной литературы.

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.

Не следует дословно переписывать текст учебника или других источников. Для более полного раскрытия темы возможно использование графического материала, таблиц, рисунков.

Прочитав и обработав всю необходимую информацию по данной теме, студент должен самостоятельно сгруппировать интересующий его материал по главам.

Введение должно содержать.

Актуальность - это степень ее важности в данный момент времени для решения конкретных управленческих проблем или задач.

Цель исследования курсовой работы – главный, основной результат исследования. Цель исследования вытекает из формулировки темы работы и предмета исследования. Формулировка цели должна начинаться с глагола в неопределенной форме: проанализировать, разработать, создать, изучить, исследовать, выявить, сформировать, определить и т.д. Точности постановки цели курсовой работы во многом определяет практическую значимость проведенного исследования.

Задачи исследования это пути достижения цели. В курсовом проекте задачи перечисляются именно в том порядке, в котором будут совершаться действия. Описанный алгоритм действий по достижению цели исследования позволяет увидеть логику работы

Объект исследования это процесс или явление, избранные для изучения. Обычно объект и предмет исследования соотносятся между собой как целое и часть, общее и частное.

Предмет исследования - это то, что находится в границах объекта, и именно предмет и определяет тему исследования.

Теоретическая часть состоит из одной главы, которая разбивается на параграфы, полностью раскрывающие обозначенную проблему.

Пример

1. УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ В КОНТЕКСТЕ СТРАТЕГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Управление персоналом как система

1.2. Управление человеческими ресурсами как фактор конкурентоспособности организации

1.3. Стратегический подход к управлению человеческими ресурсами

В первой главе работы характеризуется выбранный объект исследования, ставится проблема, анализируется степень её теоретической разработанности, а также уровень её реализации в практике управления организацией. Раскрываются ключевые понятия исследования, т.е. даются определения, приводятся основные аксиомы, закономерности и др., являющиеся общепринятыми в рамках доминирующих концепций. Здесь необходимо провести критический анализ и на этой основе определить свой подход к решению данной проблемы, обосновывать собственную точку зрения автора по исследуемой проблеме. Эта глава служит теоретической базой для последующего исследования фактических данных и разработки практических рекомендаций. Завершается глава краткими выводами, позволяющими перейти к последующему изложению материала.

Практическая часть включает характеристику организации:

- анализ фактического материала по проблеме (может проводиться как на примере конкретной организации, так и на основе обобщенного, по периодической литературе, опыта организаций);
- вывод по материалу главы (описать все выявленные недостатки при анализе изучаемой проблемы).

Структура практической части:

- характеристика организации;
- анализ организационной структуры кадровой службы и оценка кадрового состава организации
- анализ выбранной проблемы управления человеческими ресурсами на примере организации

По данному разделу студент должен изучить:

- структуру кадровой службы (подчиненность, самостоятельность, состав, количество, краткая характеристика подразделений, если их несколько, основной функционал).
- количественный и качественный анализ персонала предприятия

Необходимо оценить кадровый состав предприятия в динамике за 2-3 года, то есть представить численность работающих и их соотношение по категориям, распределение по полу, возрасту, образованию, стажу работы, коэффициент текучести кадров.

Раздел закончить выводами.

- одну из подсистем управления человеческими ресурсами.

Практическую часть исследования необходимо закончить рекомендациями по решению исследуемой проблемы (в конкретной работе должна иметь свое название, и может выступать как отдельная глава, так и параграф второй главы):

- рекомендуемые мероприятия, которые должны быть направлены на решение выявленных в ходе анализа проблем;

- аргументирована целесообразность предложенных рекомендаций.

В заключении обозначить дальнейшие направления исследования по данной проблематике: обобщить выводы по главам (и/или параграфам)

Список используемых источников (должен содержать перечень фактически используемой литературы с указанием автора, наименования, издательства, места и года издания. Если в списке используемых источников представляется журнальная статья, то сначала указывается автор статьи, затем название статьи, название журнала, год издания, номер журнала и страница.

Примером является оформление литературы в данных методических указаниях. Приложение 3.

5.2. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

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.