

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.01.2021 15:38:45

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085ac509ac1da145f4155621a10ee37e73a19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины Управление человеческими ресурсами

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Управление организацией

Квалификация: бакалавр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Управление человеческими ресурсами / сост. д.э.н., профессор, Меньшикова М.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 января 2016 г. № 7 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 09 февраля 2016 г. № 41028)

Рабочая программа дисциплины "Управление человеческими ресурсами" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Управление организацией

Составитель(и):

д.э.н., профессор, Меньшикова М.А.

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование теоретических знаний и практических навыков по организации эффективного управления человеческими ресурсами для применения в профессиональной деятельности.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ОД
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-3: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

Знать:

основы разработки и проектирования организационных структур

основы разработки стратегий управления человеческими ресурсами

Уметь:

планировать и осуществлять мероприятия с персоналом

Владеть:

современными подходами к управлению человеческими ресурсами

ПК-1: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Знать:

теоретические основы мотивации и стимулирования персонала

основы лидерства и власти

основы групповой работы и процессов групповой динамики

Уметь:

применять на практике методику решения стратегических и оперативных управленческих задач в трудовом коллективе и диагностики организационной культуры

Владеть:

навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач

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

Знать:

современные технологии управления персоналом при разрешении конфликтных ситуаций

Уметь:

осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации

Владеть:

различными способами разрешения конфликтных ситуаций

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Теоретические основы и эволюция управления человеческими ресурсами	Раздел			
1.1	Управление человеческими ресурсами в системе менеджмента организации	Лек	5	2	2
1.2	Управление человеческими ресурсами в системе менеджмента организации	Пр	5	2	2
1.3	Управление человеческими ресурсами в системе менеджмента организации	Ср	5	6	0
1.4	История управленческих инноваций и кадровый менеджмент	Лек	5	2	2
1.5	История управленческих инноваций и кадровый менеджмент	Пр	5	2	0
1.6	История управленческих инноваций и кадровый менеджмент	Ср	5	6	0
1.7	Теоретические подходы к управлению человеческими ресурсами	Лек	5	2	0
1.8	Теоретические подходы к управлению человеческими ресурсами	Пр	5	2	0
1.9	Теоретические подходы к управлению человеческими ресурсами	Ср	5	8	0
	Раздел 2. Рынок труда и формирование человеческих ресурсов организации	Раздел			
2.1	Структурные и динамические особенности рынка трудовых ресурсов	Лек	5	2	2
2.2	Структурные и динамические особенности рынка трудовых ресурсов	Пр	5	2	0
2.3	Структурные и динамические особенности рынка трудовых ресурсов	Ср	5	8	0
2.4	Посредники на рынке трудовых ресурсов	Лек	5	2	0
2.5	Посредники на рынке трудовых ресурсов	Пр	5	2	0
2.6	Посредники на рынке трудовых ресурсов	Ср	5	8	0
2.7	Правовое регулирование трудовых отношений	Лек	5	2	0
2.8	Правовое регулирование трудовых отношений	Пр	5	2	2
2.9	Правовое регулирование трудовых отношений	Ср	5	6	0
	Раздел 3. Функции управления человеческими ресурсами	Раздел			
3.1	Новые формы занятости в постиндустриальном обществе	Лек	5	2	0
3.2	Новые формы занятости в постиндустриальном обществе	Пр	5	2	0
3.3	Новые формы занятости в постиндустриальном обществе	Ср	5	10	0
3.4	Креативный класс в современной структуре человеческих ресурсов	Лек	5	2	0
3.5	Креативный класс в современной структуре человеческих ресурсов	Пр	5	2	2
3.6	Креативный класс в современной структуре человеческих ресурсов	Ср	5	10	0

3.7	Рекрутирование кандидатов на вакантные должности	Лек	5	2	0
3.8	Рекрутирование кандидатов на вакантные должности	Пр	5	2	0
3.9	Рекрутирование кандидатов на вакантные должности	Ср	5	10	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Макарова И. К. - Управление человеческими ресурсами: уроки эффективного HR-менеджмента - Москва: Издательский дом «Дело», 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444249	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Лукичева Л.И., Анискин Ю.П. - Управление персоналом: учеб.пособие, рек.УМО - М.: Омега-Л, 2012.		7
Л2.2	Потемкин В. К. - Управление персоналом: учебник для вузов - Санкт-Петербург: Питер, 2010.		7
Л2.3	Люшина Э.Ю., Моисеева Е.Г., Тихонова Е.О. - Управление человеческими ресурсами: учебное пособие - Саратов: Вузовское образование, 2017.	http://www.iprbookshop.ru/68733.html	1
Л2.4	Алавердов А. Р. - Управление человеческими ресурсами организации: учебник - Москва: Университет «Синергия», 2017.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Справочник по управлению персоналом
Э2	Университетская библиотека онлайн
Э3	Электронная библиотечная система
Э4	Справочник "Персональный консультант. Кадровое делопроизводство"
Э5	"Кадры предприятия" - журнал
Э6	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows XP Professional
7.3.1.2	Microsoft Windows 8.1
7.3.1.3	MsOffice Professional 2007
7.3.1.4	Google Chrome
7.3.1.5	7-Zip
7.3.1.6	Adobe Acrobat Reader DC

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СС "Консультант Плюс"
---------	-----------------------

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, г. Курск, 305000, ул. Радищева, 29, 519
7.2	Стол ученический двухместный – 28 шт.
7.3	Стул ученический – 52 шт.

7.4	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 – 1 шт.
7.5	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.6	Доска аудиторная – 1 шт.
7.7	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристал № 9 персик 5 этаж каб№519 – 1 шт.
7.8	Настольная трибуна – 1 шт.
7.9	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.10	Переносной мультимедийный проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1, переносной ноутбук – Machines EME 510-301 G
7.11	Комплект мультимедийных презентаций по отдельным разделам/темам дисциплины: «Функции и методы управления человеческими ресурсами», «Управление развитием человеческих ресурсов».
7.12	Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 №303
7.13	Столов – 55
7.14	Посадочных мест – 55
7.15	Компьютеров:
7.16	Для пользователей – 28
7.17	Для библиотекаря – 1
7.18	Оборудование:
7.19	28 Моноблоков - ASUS ET220I All-in-one PC, Intel Core i3-322; NVG T630 1 ГБ, Память 4 ГБ; CPU 3.30 GHz; HDD 1 Tb, DVD-RW

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками, имеющимися на кафедре.

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому обучающимся рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору или к преподавателю на занятиях практического типа.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.