Приложение 3
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) программы
Менеджмент организации

Министерство образования и науки Российской Федерации
Пермский институт (филиал)
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Одобрено
на заседании Учебно-методического совета
Пермского института (филиала)
протокол № 9 от «20» июня 2018 г.

Председатель совета В.Н. Яковлев

Факультет Менеджмента

Кафедра Менеджмента и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.16 Управление человеческими ресурсами

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) программы ***Менеджмент организации***

Уровень высшего образования ***Бакалавриат***

Программа подготовки **Прикладной бакалавриат**

Пермь – 2018

Рецензенты:

Назипов И.И., кандидат исторических наук, заведующий кафедрой социальных и гуманитарных дисциплин ПИ(ф) РЭУ им. Г.В. Плеханова

Грабарь В.В., кандидат философских наук, доцент, декан факультета профессиональной переподготовки НИУ ВШЭ в г. Перми

Аннотация рабочей программы дисциплины

Целью учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является ознакомление студентов с теоретическими основами управления персоналом в современной организации и обучение их необходимым практическим навыкам принятия управленческих решений в отношении человеческих ресурсов хозяйствующего субъекта.

Учебные задачи дисциплины:

1. приобретение студентами систематизированных знаний об основных современных теориях управления персоналом.
2. изучение методов планирования персонала, основ организационного проектирования организации и оптимизации бизнес-процессов.
3. знакомство с современными кадровыми технологиями по отбору, подбору и найму персонала и изучения рынка труда.
4. изучение методов оценки персонала.
5. изучение современных методов обучения и развития персонала.
6. изучение современных методов мотивации и стимулирования персонала предприятия.
7. приобретение систематизированных знаний о кадровом документообороте и его месте в управлении персоналом.
8. изучение теоретических основ организационной культуры и современных методов управления ею в организации.
9. ознакомление с деятельностью руководителя по организации безопасных условий труда для персонала.

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент

Составитель: Гордеев А.Е., к.псих.н., доцент, доцент кафедры менеджмента и права

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры менеджмента и права

протокол № 12 от «05» июня 2018 г.

Заведующий кафедрой Е.М. Долгополов

Согласовано _____ В.Е. Рябов, директор ООО „ОВК-Р"

МП (подпись) (ФИО представителя бизнес-сообщества или государственных органов управления, должность и место работы)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу, утверждены на заседании кафедры Технологии питания и менеджмента,
протокол № 4 от «15» марта 2020 г.

Заведующий кафедрой Е.М. Долгополов

Одобрено УМС Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В.Плеханова,
протокол № 9 от «21» мая 2020 г.

Председатель В.Н. Яковлев

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от «____» _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено _____,
протокол № ____ от «____» _____ 201 _ г.

Председатель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от «____» _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено _____,
протокол № ____ от «____» _____ 201 _ г.

Председатель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от «____» _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено _____,
протокол № ____ от «____» _____ 201 _ г.

Председатель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу, утверждены на заседании кафедры Менеджмента и гуманитарных дисциплин,
протокол № 11 от «04» июня 2019 г.

Заведующий кафедрой И.И. Назипов

Одобрено УМС Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В.Плеханова,
протокол № 9 от «26» июня 2019 г.

Председатель В.Н. Яковлев

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от «____» _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено _____,
протокол № ____ от «____» _____ 201 _ г.

Председатель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от «____» _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено _____,
протокол № ____ от «____» _____ 201 _ г.

Председатель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от «____» _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено _____,
протокол № ____ от «____» _____ 201 _ г.

Председатель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Содержание

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ 6
Цель дисциплины 6
Учебные задачи дисциплины 6
Место дисциплины в структуре ОПОП ВО (основной профессиональной образовательной программы высшего образования) 5
Требования к результатам освоения содержания дисциплины 7
Формы контроля 8

II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 10

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ 17

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 17

Рекомендуемая литература 17
Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля) 18
Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) 19
Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 20
Материально-техническое обеспечение дисциплины (разделов) 20

V. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 22

VI. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ 25

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. таблицу раздела II) 26
6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. таблицу раздела II и раздел VIII) 28
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы 30

VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) 33

VIII. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ 34

Приложение 1 37
Приложение 2 38

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель дисциплины

Целью дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является ознакомление обучающихся с теоретическими основами управления персоналом в современной организации и обучение их необходимым практическим навыкам принятия управленческих решений в отношении человеческих ресурсов хозяйствующего субъекта.

Учебные задачи дисциплины

Задачами изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» являются формирование у обучающегося знаний в области теории управления персоналом организации, а также приобретение навыков анализа и проектирование целевых, функциональных, обеспечивающих подсистем системы управления организации, элементов системы управления отдельных структурных единиц.

В более детальном виде задачами дисциплины являются:

- приобретение студентами систематизированных знаний об основных современных теориях управления персоналом.
- изучение методов планирования персонала, основ организационного проектирования организации и оптимизации бизнес-процессов.
- знакомство с современными кадровыми технологиями по отбору, подбору и найму персонала и изучения рынка труда.
- изучение методов оценки персонала.
- изучение современных методов обучения и развития персонала.
- изучение современных методов мотивации и стимулирования персонала предприятия.
- приобретение систематизированных знаний о кадровом документообороте и его месте в управлении персоналом.
- изучение теоретических основ организационной культуры и современных методов управления ею в организации.
- ознакомление с деятельностью руководителя по организации безопасных условий труда для персонала.

Место дисциплины в структуре ОПОП ВО (основной профессиональной образовательной программы высшего образования)

Учебная дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к базовой части учебного плана.

Объем дисциплины и виды учебной работы

Показатели объема дисциплины	**Всего часов по формам обучения**		
	очная	***заочная***	***ускоренная на базе СПО или ВО***
Объем дисциплины в зачетных единицах	**4 ЗЕТ**		
Объем дисциплины в часах	**144**		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт. часы), всего:	**43,35**	**15,35**	**11,35**
1. Аудиторная работа (Ауд.), всего:	**42**	**14**	**10**
в том числе:			
• лекции	**14**	**6**	**4**
• лабораторные занятия			
• практические занятия	**28**	**8**	**6**
2. Индивидуальные консультации (ИК) *(за-*			

полняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)			
3. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт) *(заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)*			
4. Консультация перед экзаменом (КЭ)	**1**	**1**	**1**
5. Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Каттэк)	**0,35**	**0,35**	**0,35**
Самостоятельная работа, всего:	**100,65**	**128,65**	**132,65**
в том числе:			
• самостоятельная работа в семестре (СР)	**66**	**121**	**125**
• самостоятельная работа в период экз. сессии (Контроль)	**34,65**	**7,65**	**7,65**

Дисциплина основывается **на знании следующих дисциплин**: «Теория менеджмента», «Теория организации».

Для успешного освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами», студент должен:

1. Знать:
   - основные научные понятия и категории; базовые ценности в сфере культуры, экономики и управления (ОК-4);
   - сущность понятия контроль, контрольные (плановые показатели), процесс контроля. (ПК-3);
   - сущность понятий конфликт, конфликтная ситуация, субъект, объект и последствия конфликта (ПК-6);
   - суть понятий проект и проектная деятельность, управление проектами. (ПК-20).
2. Уметь:
   - в зависимости от требуемых целей выбрать формы, правила, приемы познавательной деятельности и мышления, осуществлять научный анализ, обобщение и оформление результатов (ОК-4);
   - проектировать систему контрольных показателей и систему контроля в организации в соответствии с целями деятельности. (ПК-3);
   - использовать социально-психологические и организационные методы разрешения конфликтов ((ПК-6);
   - использовать количественные и экспертные методы обоснования управленческих решений различного уровня (ПК-18);
   - 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 (ОПК-3);
   - использовать различные способы проектного управления, формировать и анализировать проекты. (ПК-20).
3. Владеть навыками:
   - навыками работы с основными научными категориями и технологиями использования гуманитарных и управленческих знаний (ОК-4);
   - принципами построения организационных структур для предприятий торговли (ПК-3);
   - технологиями разрешения конфликтных ситуаций (ПК-6);
   - технологиями принятия и обоснования управленческих решений различного уровня (ПК-18);

- практическими навыками и эффективными приемами презентаций проектов с использованием современного программного обеспечения (ПК-20).

Изучение дисциплины «Управление человеческими ресурсами » необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Производственный и операционный менеджмент», «Менеджмент торговой организации» .

Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

ОПК-3 – способность 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.

В результате освоения компетенции **ОПК- 3** обучающийся должен:

1. Знать:

- основы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации (процессы разработки, планирования и осуществления мероприятий, направленных на ее реализацию);
- особенности распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- основы проектирования организационной структуры;
- основы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации;
- основы планирования и организации управленческих мероприятий.

2. Уметь:

- участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций;
- планировать и осуществлять мероприятия;
- распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- проектировать организационные структуры.

3. Владеть:

- навыками участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций;
- навыками планирования и осуществления мероприятия;
- навыками распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- навыками проектирования организационных структур.

Вид деятельности: организационно-управленческая

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.

В результате освоения компетенции **ПК- 1** обучающийся должен:

1. Знать:

- основные теории мотивации;
- методику проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;
- основные теории стратегического менеджмента, мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

2. Уметь:

- использовать основные теории мотивации; проводить аудит человеческих ресурсов;

- осуществлять диагностику организационной культуры;
- использовать основные теории стратегического менеджмента, мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

3. Владеть:

- навыками использования основных теорий мотивации;
- навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры;
- навыками использования основных теорий стратегического менеджмента, мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры; использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

Формы контроля

Текущий и рубежный контроль осуществляется лектором и преподавателем, ведущим практические занятия, в соответствии с тематическим планом.

Промежуточная аттестация в 5 семестре – **экзамен.**

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». Распределение баллов по отдельным видам работ в процессе освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» осуществляется в соответствии с разделом VIII.

II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (темы)	Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть, понимать)	Образовательные технологии
1.	Тема 1. Введение. Цели, задачи, структура и содержание курса. Исторический экскурс. Основные модели менеджмента и HR-менеджмент. Основные функции и содержание деятельности по управлению человеческими ресурсами.	Цели управления персоналом и человеческими ресурсами. Основные отличия управления персоналом и управление человеческими ресурсами. Исторический аспект формирования современных представлений об эффективном использовании человеческих ресурсов. Структура модели конкурирующих ценностей Р. Куинна, содержание моделей рациональных целей, внутренних процессов, человеческих отношений и открытых систем. Сравнительный анализ функций кадровых служб, работающих по старым и новым технологиям. Содержание основной деятельности по управлению человеческими ресурсами. Особенности управления человеческим ресурсами на современных российских предприятиях. Основные функции службы по управлению человеческими ресурсами. Система управления персоналом и место службы по управлению человеческими ресурсами в ней. Права подразделения по управлению человеческим ресурсам и его взаимодействие с другими структурными подразделениями организации. Определение политики в области человеческих ресурсов и ее содержание.	ОПК-3; ПК-1	**Знать**: -основы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации (процессы разработки, планирования и осуществления мероприятий, направленных на ее реализацию); -особенности распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; -основы проектирования организационной структуры; -основы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации; -основы планирования и организации управленческих мероприятий. **Уметь:** -участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; -планировать и осуществлять мероприятия; -распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; -проектировать организационные структуры. **Владеть:** -навыками участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; -навыками планирования и осуществления мероприятия; -навыками проектирования организационных структур.	Л, ДЗ, К, Ср
2.	Тема 2. Планирование человеческих ресурсов. Цели, методы и содержание процесса планирования человеческих ресурсов. Анализ работы. Методы и задачи анализа рабочего места. Понятие о бизнес-процессе. Компе-	Стратегическое планирование человеческих ресурсов. Организация планирования, его цели и процесс планирования человеческих ресурсов в организации. Распределение ответственности между линейными руководителями и кадровыми подразделениями. Основные методы планирования. Особенности планирования чело-	ОПК-3; ПК-1	**Знать**: - методики поиска управленческих решений; виды управленческих решений; - возможную ответственность за управленческие решения; - методики поиска и разработки организационных решений; - возможные последствия организационно-управленческих решений и действий с позиции их социальной значимости.	Л,ПЗ, АДС, ДЗ,К, ОП

	тенции в процессном подходе к организации современного бизнеса.	веческих ресурсов в российских современных компаниях. Содержание функции анализа работы. Основные этапы анализа работы. Распределение ответственности. Описание рабочих мест. Подготовка функциональных обязанностей и распределение должностных позиций. Обоснование преимуществ должностного анализа. Ранжирование и классификация должностных позиций. Основные методы анализа работы: анкетирование, с использованием документальной информации, наблюдение, интервью, HayMSL метод, метод бального ранжирования.		**Уметь:** - находить управленческие решения и готовность нести за них ответственность; - находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений. **Владеть:** - навыками нахождения управленческих решений; - навыками, позволяющими учитывать последствия управленческих решений; - навыками находить организационно-управленческие решения; - навыками учитывать последствия организационно-управленческих решений и действий с позиции их социальной значимости.	
3.	Тема 3. Отбор, подбор и наем человеческих ресурсов для предприятия. Основные задачи и методы адаптации сотрудника в компании. Место и задачи организационной культуры в успешности деятельности современного предприятия.	Система комплектации человеческими ресурсами. Использование компетентностного подхода при комплектации персонала. Отличия и содержание работы по отбору, подбору и найму сотрудников на современном предприятии. Внешний и внутренний источник подбора персонала, их достоинства и недостатки. Особенности работы с рекрутинговым агентством. Сущность ориентации сотрудника. Основное содержание введения в должность сотрудника и организация процедуры. Сущность и основные виды адаптации сотрудника. Значение адаптационных программ для повышения лояльности сотрудников. Содержание понятия организационная культура. Методы изучения и развития организационной культуры в организации. Основные виды, содержание и значение коммуникаций в организации.	ОПК-3; ПК-1	**Знать:** - основные теории мотивации; - методику проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры; - основные теории стратегического менеджмента, мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. **Уметь:** - использовать основные теории мотивации; проводить аудит человеческих ресурсов; - осуществлять диагностику организационной культуры; - использовать основные теории стратегического менеджмента, мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.	Л, ПЗ, ДЗ, К, СР, КС

				Владеть: - навыками использования основных теорий мотивации; - навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры; - навыками использования основных теорий стратегического менеджмента, мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры; использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.	
4.	Тема 4. Современные подходы к оценке персонала. Компетентностный подход в оценке персонала. Разработка системы оценки персонала в современном коммерческом предприятии.	Сущность функции оценка персонала и отличие ее от аттестования персонала. Предмет, цели и методы оценки персонала. Профессиональные компетенции и их использование в оценке персонала. Существующая практика создания систем оценки персонала на отечественных коммерческих предприятиях.	ОПК-3; ПК-1	**Знать:** - способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; виды конфликтов; - современные технологии управления персоналом, в т.ч. в межкультурной среде; - основные способы разрешения конфликтных ситуаций; - современные технологии управления персоналом; - основы функционального менеджмента; различные способы разрешения конфликтных ситуаций; - технологии управления персоналом, в т.ч. в межкультурной среде. **Уметь:** - разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций с учетом современных технологий управления персоналом, в т.ч. в межкультурной среде; - разрешать конфликтные ситуации на основе современных технологий управления персоналом, применяя основы функционального менеджмента; - различными способами разрешать конфликтные ситуации	Л,ПЗ,ДЗ, СР,К,Э, ОП

				на основе технологий управления персоналом, в т.ч. в межкультурной среде. **Владеть:** - методами выявления конфликтных людей и методиками работы с ними; - способами прогнозирования и профилактики конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде. - методами решения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных: групповых н организационных коммуникаций на основе современных технологий.	
5.	Тема 5. Системы оплаты и стимулирования персонала. Содержание деятельности по оплате труда. Процесс управления оплатой труда работника	Содержание деятельности по оплате работы. Основные системы материального стимулирования труда персонала. Процесс управления оплатой труда работника на основе профессиональных компетенций, его сущность и содержание. Анализ различного вида оплаты труда персонала. Системы материального премирования персонала. Понятия компенсационного пакета. Групповое вознаграждение. Оплата за знания и компетенцию. Оплата труда с помощью грейдов. План Сканлоне. Место и роль подразделения по управлению человеческими ресурсами в выработке политики в области оплаты труда сотрудников.	ОПК-3; ПК-1	**Знать:** - основные теории мотивации; - методику проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры; - основные теории стратегического менеджмента, мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. **Уметь:** - использовать основные теории мотивации; проводить аудит человеческих ресурсов; - осуществлять диагностику организационной культуры; - использовать основные теории стратегического менеджмента, мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих за-дач; - использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. **Владеть:** - навыками использования основных теорий мотивации;	Л,ПЗ,ДЗ, К,СР

				- навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры; - навыками использования основных теорий стратегического менеджмента, мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры; использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.	
6.	Тема 6. Обучение и развитие персонала. Содержание процесса обучения. Оценка потребностей в обучении, определение приоритетов.	Планирование обучения персонала. Разделение ответственности между линейными руководителями и кадровыми подразделениями по вопросам организации обучения персонала. Виды обучения, содержание процесса обучения. Оценка потребностей в обучении, определение приоритетов. Цели, задачи и методы обучения персонала. Внутреннее и внешнее обучение. Общее и профильное обучение. Виды мотивации обучения персонала. Оценка эффективности обучения персонала. Планирование и управление карьерой сотрудников. Система работы с кадровым резервом на предприятии.	ОПК-3; ПК-1	**Знать:** - основы организации коммерческой деятельности компании; - механизм координации предпринимательской деятельности; - интересы участников бизнес-проектов, и знать как обеспечить согласованность их действий для координации предпринимательской деятельности. **Уметь:** - организовывать коммерческую деятельность компании; - координировать предпринимательскую деятельность; -согласовывать деятельность различных участников предпринимательской деятельности; - координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками. **Владеть:** - навыками организации и координации предпринимательской деятельности; - навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками. .	Л,ПЗ,ДЗ,К,СР,АДС
7.	Тема 7. Бюджет службы управления человеческим ресурсами. Основные статьи расходов.	Современный процесс бюджетирование и место подразделения по управлению человеческих ресурсов в этом процессе. Понятие о фонде	ОПК-3; ПК-1	**Знать:** - основные теории мотивации; - методику проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной	Л,ПЗ,К,СР,ДЗ,АДС,Э

	Порядок составления бюджета на человеческие ресурсы. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами. Аудит и контроллинг человеческих ресурсов. Современные методы сокращения расходов на персонал.	оплаты труда и порядок его формирования. Страховые взносы, их размер и порядок их исчисления. Понятие о центре ответственности. Основные статьи расходов на персонал и порядок расчетов по ним. Содержание деятельности и виды оценки эффективности управления человеческими ресурсами на предприятии. Понятие об аудите и контроллинге человеческих ресурсов и направлениях его проведения. Современные методы оптимизации расходов на персонал. Аутсорсинг и аутстаффинг персонала. Достоинства и недостатки современных методов использования заемного персонала.		культуры; - основные теории стратегического менеджмента, мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. **Уметь:** - использовать основные теории мотивации; проводить аудит человеческих ресурсов; - осуществлять диагностику организационной культуры; - использовать основные теории стратегического менеджмента, мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих за-дач; - использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. **Владеть:** - навыками использования основных теорий мотивации; - навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры; - навыками использования основных теорий стратегического менеджмента, мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры; использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.	

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» используются следующие образовательные технологии:

1. **Стандартные методы обучения:**

- лекции;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- письменные или устные домашние задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим/лабораторным занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.

2. **Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:**

- анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода и имитационных моделей;
- круглые столы;
- обсуждение подготовленных студентами эссе;
- обзоры профессиональной печати и прессы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

(в соответствии с пунктом 7.3. «Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы» ФГОС ВО)

4.1. Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Управление человеческими ресурсами: учебник для академического бакалавриата / И. А. Максимцев [и др.]; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. М. : Издательство Юрайт, 2018 — 526 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8509-2.
2. Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами: Учебник. М.: ИНФРА-М, 2017.— 235 с. — (Учебники для программы MBA).

Дополнительная литература

1. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие/Еремин В.И., Шумаков Ю.Н., Жариков С.В. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 272 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-009507-3
2. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный под-ход : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под ред. Н. А. Горелова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 270 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00650-6.
3. Экономика и управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Т.Г. Строителева. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 143 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1008012
4. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. —2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 212 с. — (Серия: Университеты России). — ISBN 978-5-534-04759-2.
5. Теория и практика управления человеческими ресурсами. Монография: монография / В.Н. Пуляева. —6. Москва : КноРус, 2018. — 126 с. — ISBN 978-5-4365-2740

4.2. Перечень информационно-справочных систем:
1. Справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. Справочная и поисковая система «Гарант».

4.3. Перечень электронно-образовательных ресурсов:
http://moodle.rea.perm.ru/

4.4. Перечень профессиональных баз данных:
1. База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - https://www.cfin.ru/rubricator.shtml
2. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - http://ecsocman.hse.ru

4.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля):
1. http://council.gov.ru/ – Совет Федерации ФС РФ.
2. http://www.e-rus.ru/ – ФЦП «Электронная Россия».
3. http://www.cfin.ru - Корпоративный менеджмент.
4. http://www.duma.ru – Государственная Дума ФС РФ.
5. http://www.government.gov.ru – Правительство Российской Федерации.
6. http://www.kremlin.ru – Президент РФ.
7. http://www.pravo.eup.ru – «Юридическая электронная библиотека».
8. http://www.rostrud.info - Федеральная служба по труду и занятости.
9. http://www.rsl.ru – Российская Государственная Библиотека.
10. https://www.aup.ru - Электронные книги: менеджмент и управление предприятием.
11. https://www.businessvoc.ru - Бизнес-словарь.
12. https://www.ecsocman.edu.ru - Федеральный образовательный портал – экономика, социология, менеджмент.
13. https://www.e-xecutive.ru - Сообщество менеджеров.
14. https://www.expert.ru - журнал «Эксперт».
15. https://www.glossary.ru - Терминология менеджмента.
16. https://www.hrm.ru - HR Менеджмент.
17. https://www.iteam.ru - Технологии корпоративного управления.
18. https://www.marketing.rbc.ru - Исследования рынков.
19. https://www.mgmt.ru - Маркетинг Менеджмент.
20. https://www.new-management.info - Новый менеджмент.
21. https://www.riskm.ru - журнал «Риск-менеджмент».
22. https://www.rjm.ru - Российский журнал менеджмента.
23. https://www.RomirMonitoring.ru - Маркетинговые исследования.
24. https://www.top-personal.ru - журнал «Управление персоналом».
25. https://www.vedomosti.ru/companies/a-z - Справочник компаний и организаций.

4.6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

Программное обеспечение:
Операционная система Microsoft Windows 7, Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2010, Visual Studio 2017-2019 community, Acrobat Reader DC, 7-Zip, Notepad ++, Графический редактор GIMP, Inkscape, Электронный справочник 2GiS, Справочная Правовая система «Консультант плюс Эксперт», Электронный справочник "Система Гарант", Браузер: Google Chrome,

Mozilla Firefox, MS Internet Explorer, Антивирусная программа Windows defender, Антивирусная программа 360 Total Security.

4.7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Тема 1. *Введение. Цели, задачи, структура и содержание курса. Исторический экскурс. Основные модели менеджмента и HR- менеджмент. Основные функции и содержание деятельности по управлению человеческими ресурсами.*

Литература: О-1; Д-1; Д-2.

Вопросы для самопроверки:

1. Дайте определение HR-менеджмента.
2. Перечислите основные отличия управления персоналом и управления человеческими ресурсами.
3. Покажите историческую связь современного понимания человеческими ресурсами с более ранними концепциями менеджмента.
4. Обоснуйте необходимость и актуальность современного понимания персонала в бизнесе.
5. Перечислите основные этапы формирования концепции HR-менеджмента.

Задания для самостоятельной работы:

1. Объясните, чем различаются кадры, персонал и человеческие ресурсы.
2. Перечислите факторы, влияющие на формирование человеческого капитала.
3. Придумайте и обоснуйте способ измерения человеческого капитала.
4. Выберите из рассмотренных в лекции принципов HR-менеджмента 2-3 главных, на ваш взгляд, и обоснуйте свой выбор.

Тема 2. *Планирование человеческих ресурсов. Цели, методы и содержание процесса планирования человеческих ресурсов. Анализ работы. Методы и задачи анализа рабочего места. Понятие о бизнес-процессе. Компетенции в процессном подходе к организации современного бизнеса.*

Литература: О-1; Д-2; Д-3.

Вопросы для самопроверки:

1. Дайте определение стратегическому планированию человеческих ресурсов..
2. Перечислите основные принципы планирования человеческих ресурсов.
3. Назовите основные методы планирования человеческих ресурсов?
4. Назовите основные особенности планирования человеческих ресурсов на отечественных предприятиях?

Задания для самостоятельной работы:

1. Подготовьте доклад с презентацией об основных этапах планирования человеческих ресурсов на предприятии.
2. Разработайте концепцию небольшого предприятия с численностью 20 сотрудников в знакомой для вас сфере бизнеса

Тема 3. *Отбор, подбор и наем человеческих ресурсов для предприятия. Основные задачи и методы адаптации сотрудника в компании. Место и задачи организационной культуры в успешности деятельности современного предприятия.*

Литература: О-2; Д-1; Д-4.

Вопросы для самопроверки:

1. Какие задачи решает привлечение персонала, какие методы привлечения персонала вы знаете?
2. Назовите основные этапы отбора персонала.

3. Какие документы оформляются для приема сотрудника на работу?
4. Назовите основные виды трудовых договоров, заключаемых с сотрудником.
5. Назовите виды адаптации сотрудника в компании.
6. Назовите основные этапы сотрудника в компании?
7. В чем заключается наставничество при адаптации сотрудника.
8. Дайте определение организационной культуры компании.
9. Что такое коммуникационная структура компании.

Задания для самостоятельной работы:

1. Разработайте свое резюме для участие в конкурсе на должность директора магазина
2. Подготовьте план проведения собеседования (интервью) с кандидатом на должность директора магазина с учетом необходимых компетенций?
3. Подготовьте доклад с презентацией по основным типологиям организационной культуры предприятия.
4. Используя любую типологию организационных культур, определите тип организационной культуры студенческой столовой института.

Тема 4. *Современные подходы к оценке персонала. Компетентностный подход в оценке персонала. Разработка системы оценки персонала в современном коммерческом предприятии.*

Литература: О-1; Д-2; Д-5.

Вопросы для самопроверки:

1. Назовите отличия аттестации персонала и оценки персонала.
2. Какие виды оценки персонала существуют.
3. Основные цели оценки персонала в компании?
4. Каким образом используется результаты оценки персонала.

Задания для самостоятельной работы:

1. Подготовьте сообщение и презентацию по основным видам оценки персонала на предприятии
2. Сформулируйте профиль профессиональных компетенций для абитуриента, поступающего на факультет института.

Тема 5. *Системы оплаты и стимулирования персонала. Содержание деятельности по оплате труда. Процесс управления оплатой труда работника*

***Литература*:** О-1; Д-2; Д-4.

Вопросы для самопроверки:

1. В чем состоит сущность мотивирования и стимулирования персонала?
2. Дайте определение понятию «фонд заработной платы».
3. Дайте определение понятию «материальное стимулирование труда».
4. Что понимается под социальным пакетом на предприятии?
5. Укажите основные характеристики тарифной системы оплаты труда.
6. Чем отличается повременная и сдельная система оплаты труда. Каковы их достоинства и недостатки?
7. Поясните сущность метода Хея при разработке стимулирования труда персонала.
8. В чем состоит сущность плана Сканлоне.

Задания для самостоятельной работы:

1. Проанализируйте и охарактеризуйте основные формы оплаты труда, используемого в институте.

Тема 6. *Обучение и развитие персонала. Содержание процесса обучения. Оценка потребностей в обучении, определение приоритетов.*

Литература: О-1; Д-3; Д-4.

Вопросы для самопроверки:

1. Назовите основные задачи профессионального обучения сотрудников.
2. Назовите основные формы профессионального обучения на предприятии.
3. Что такое кадровый резерв?
4. Какие виды карьер существуют?
5. Чем обучение персонала отличается от его развития.
6. Каким способом осуществляется планирование обучения и развитие персонала.
7. Каким способом можно провести оценку эффективности обучения персонала?

Задания для самостоятельной работы:

1. Составьте программу своего профессионального саморазвития на оставшийся период обучения.
2. Подготовьте сообщение и презентацию по анализу действующего законодательства, регламентирующего профессиональное обучение на предприятии.

Тема 7. *Бюджет службы управления человеческим ресурсами. Основные статьи расходов. Порядок составления бюджета на человеческие ресурсы.*
Оценка эффективности управления человеческими ресурсами. Аудит и контроллинг человеческих ресурсов. Современные методы сокращения расходов на персонал.

Литература: О-2; Д-1; Д-3.

***Вопросы для самопроверки*:**

1. Перечислите основные статьи расходов на человеческие ресурсы.
2. Назовите основные методы оценки эффективности расходов на персонал?
3. С помощью каких показателей характеризуется эффективность расходов на оплату труда сотрудников?
4. Назовите основные этапы составления бюджета расходов на человеческие ресурсы компании.
5. Дайте определение понятию «Аудит человеческих ресурсов».
6. Дайте определение понятию «Контроллинг человеческих ресурсов».
7. Назовите основные инструменты оптимизации расходов на человеческие ресурсы.
4. Дайте определения понятиям «аутсорсинг» и «аутстаффинг», в чем их отличие.

Задания для самостоятельной работы;

1. Рассчитайте ущерб от текучести персонала продовольственного магазина шаговой доступности при средней зарплате сотрудников 20 000 руб., текучести персонала 80%.
2. Подготовьте сообщение и презентацию посвященной оценки производственной ценности преподавателя ВУЗа.
3. Подготовьте сообщение и презентацию, посвященную практики использования аутсорсинга и аутстаффинга в Пермском крае.
4. Рассчитайте экономию финансовых средств при использовании аутсорсинга в пермских компаниях (бизнес-процесс обеспечения безопасности).

4.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (разделов)

Дисциплина обеспечена:

- учебной аудиторией для проведения занятий лекционного типа, оборудованной мультимедийными средствами обучения для демонстрации лекций-презентаций,
- учебной аудиторией для проведения занятий семинарского типа (семинары, практические занятия) для групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации, оборудованной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации студентам;

– помещениями для самостоятельной работы, оснащенной компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченной доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

V. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

(*Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием часов и видов занятий)*

по очной форме обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Контактная работа / контактные часы											Самостоятельная работа часы			Формы текущего/ рубежного контроля
		Аудиторные часы						Электронная форма обучения час (Элек)	Индивидуальная консультация час (ИК)	Конт. часы по промежуточной аттестации (Катт)	Консультация перед экзаменом (КЭ)	Конт. часы по промежуточной аттестации в период экз.сесии (Каттэк)	формы	часы в семестре	Контроль/ СР в сессию	
		лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Всего Ауд	в том числе интерактивные: формы	в том числе интерактивные: часы									
1	Введение. Цели, задачи, структура и содержание курса. Исторический экскурс.	2	2		4			2					Лит.	9		Групповая дискуссия
2	Основные модели менеджмента и HR-менеджмент. Основные функции и содержание деятельности по управлению человеческими ресурсами.	2	2		4	Самотестирование							Лит	9		Письменное задание
3	Планирование человеческих ресурсов. Цели, методы и содержание процесса планирования человеческих ресурсов. Анализ работы. Методы и задачи анализа рабочего места. Понятие о бизнес-процессе. Компетенции в процессном подходе к ор-	2	6		8	Самотестирование	4						Лит.	9		Письменное задание

	ганизации современного бизнеса.															
4	Отбор, подбор и наем человеческих ресурсов для предприятия.	2	4		6	Составление психологического портрета	4						Лит.,	9		Письменное задание
5	Основные задачи и методы адаптации сотрудника в компании. Место и задачи организационной культуры в успешности деятельности современного предприятия.	2	4		6	Самотестирование							Лит.	10		Письменное задание
6	Современные подходы к оценке персонала. Компетентностный подход в оценке персонала. Разработка системы оценки персонала в современном коммерческом предприятии.	2	6		8	Самотестирование	4						Лит.	10		Письменное задание
7	Бюджет службы управления человеческим ресурсами. Основные статьи расходов. Порядок составления бюджета на человеческие ресурсы. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами. Аудит и контроллинг человеческих ресурсов.	2	4		6	Тестирование							Лит.	10		Тестирование

	Современные методы сокращения расходов на персонал.															
Итого		**14**	**28**	**-**	**42**		**12**	**2**						**66**		
Экзамен											**1**	**0,35**			**34,65**	
Всего по дисциплине: 144 ч		**14**	**28**	**-**	**42**			**2**			**1**	**0,35**		**66**	**34,65**	

Сокращения, используемые в Тематическом плане изучения дисциплины:

№ п/п	**Сокращение**	**Вид работы**
1.	Л	Лекции
2.	ПЗ	Практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях
3.	ДЗ	Письменные или устные домашние задания
4.	К	Консультации преподавателей
5.	СР	Самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим/лабораторным занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой
6.	АДС	Анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода и имитационных моделей
7.	КС	Круглые столы
8.	Э	Обсуждение подготовленных студентами эссе
9.	ОП	Обзоры профессиональной печати и прессы, информационных профессиональных сайтов, в том числе на иностранном языке

VI. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные средства по дисциплине разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В.Плеханова».

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. таблицу раздела II)

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. таблицу раздела II и раздел VIII)

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

- **Тематика курсовых работ**

Курсовая работа по дисциплине «Управление человеческими ресурсами » не предусмотрена.

- **Вопросы к экзамену:**

1.Цели управления персоналом и человеческими ресурсами.

2.Основные отличия управления персоналом и управление человеческими ресурсами.

3.Исторический аспект формирования современных представлений об эффективном использовании человеческих ресурсов.

4.Структура модели конкурирующих ценностей Р. Куинна,

5.Содержание моделей рациональных целей, внутренних процессов, человеческих отношений и открытых систем.

6.Сравнительный анализ функций кадровых служб, работающих по старым и новым технологиям.

7.Содержание основной деятельности по управлению человеческими ресурсами. Особенности управления человеческим ресурсами на современных российских предприятиях.

8.Основные функции службы по управлению человеческими ресурсами.

9.Система управления персоналом и место службы по управлению человеческими ресурсами в ней.

10.Права подразделения по управлению человеческим ресурсам и его взаимодействие с другими структурными подразделениями организации.

11.Определение политики в области человеческих ресурсов и ее содержание. Современная организация подразделений по работе с персоналом.

12.Стратегическое планирование человеческих ресурсов. Организация планирования, его цели и процесс планирования человеческих ресурсов в организации.

13.Распределение ответственности между линейными руководителями и кадровыми подразделениями.

14.Основные методы планирования. Особенности планирования человеческих ресурсов в российских современных компаниях.

15.Содержание функции анализа работы. Основные этапы анализа работы.

16.Распределение ответственности.

17.Описание рабочих мест.

18. Подготовка функциональных обязанностей и распределение должностных позиций.

19.Обоснование преимуществ должностного анализа.

20.Ранжирование и классификация должностных позиций.

21.Основные методы анализа работы: анкетирование, с использованием документальной информации, наблюдение, интервью, Hay-MSL метод, метод бального ранжирования.

22. Сущность ориентации сотрудника.

23.Основное содержание введения в должность сотрудника и организация процедуры. Сущность и основные виды адаптации сотрудника.

24.Значение адаптационных программ для повышения лояльности сотрудников.

25.Содержание понятия организационная культура. Методы изучения и развития организационной культуры в организации.

26.Основные виды, содержание и значение коммуникаций в организации.

27.Сущность понятия лояльность сотрудника, ее слагаемые и показатели.

28.Значение лояльности сотрудников для успешной деятельности коммерческого предприятия.

29.Основные пути формирования лояльности персонала.

30.Роль подразделения по управлению человеческими ресурсами в системе формирования лояльности персонала.

31.Сущность функции оценка персонала и отличие ее от аттестования персонала.

32.Предмет, цели и методы оценки персонала.

33.Существующая практика создания систем оценки персонала на отечественных коммерческих предприятиях.

34.Разделение ответственности между линейными руководителями и кадровыми подразделениями по вопросам организации обучения персонала.

35.Виды обучения, содержание процесса обучения.

36.Оценка потребностей в обучении, определение приоритетов.

37.Цели, задачи и методы обучения персонала.

38.Внутреннее и внешнее обучение. Общее и профильное обучение.

39.Виды мотивации обучения персонала.

40.Оценка эффективности обучения персонала.

41.Содержание деятельности по оплате работы.

42.Понятия компенсационного пакета.

43.Групповое вознаграждение.

44.Оплата за знания и компетенцию.

45.Оплата труда с помощью грейдов.

46.Система компенсации и жизненные циклы организации.

47.Процесс управления оплатой труда работника, его сущность и содержание.

48.Анализ различного вида оплаты труда персонала.

49.Системы материального премирования персонала.

50.Место и роль подразделения по управлению человеческими ресурсами в выработке политики в области оплаты труда сотрудников.

51.Современный процесс бюджетирование и место подразделения по управлению человеческих ресурсов в этом процессе.

52.Понятие о центре ответственности. Основные статьи расходов на персонал и порядок рас-четов по ним.

53.Содержание деятельности и виды оценки эффективности управления человеческими ресурсами на предприятии.

54.Понятие об аудите человеческих ресурсах и направлениях его проведения. Современные методы оптимизации расходов на персонал.

55.Аутсорсинг и аутстаффинг персонала. Достоинства и недостатки современных методов использования заемного персонала.

пример экзаменационного билета в Приложении 1

- ***Примеры тестов для контроля знаний:***

1. Целью заключения трудового договора является:

а) выполнение работником конкретной работы;

б) трудовая деятельность работника в течение определенного периода

времени;

в) оказание работодателю услуг, носящих возмездный характер;

г) все вышеперечисленное.

2. По общему правилу возраст, с которого возможно заключение трудового договора в России, составляет:

а) 14 лет;

б) 15 лет;

в) 16 лет;

г) 18 лет.

3. Обязательное предварительное медицинское освидетельствование производится при заключении трудового договора:

а) с лицами, не достигшими 18 лет;

б) с молодыми специалистами, окончившими учреждения начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования и впервые поступающими на работу по полученной специальности;

в) с лицами, поступающими на тяжелые работы, работы с вредными или опасными условиями труда;

г) с лицами, поступающими на работу в организации пищевой промышленности, общественного питания и лечебно-профилактические учреждения;

д) с лицами, поступающими на работы, выполняемые вахтовым методом;

е) все вышеперечисленное.

4. Не может устанавливаться испытание при приеме на работу для следующих категорий работников:

а) лиц, не достигших 18 лет;

б) молодых специалистов, окончивших учреждения начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;

в) беременных женщин;

г) лиц, поступающих на работу по конкурсу;

д) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

е) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

ж) все вышеперечисленное.

5. По общему правилу срок испытания при приеме на работу не может превышать:

а) 1 месяца;

б) 3 месяцев;

в) 6 месяцев.

Методические указания к решению кейсов

Каждый кейс состоит из 2 частей:

1. Описание ситуации

2. Вопросы

В решении кейса необходимо развернуто ответить на вопросы, исходя из ситуации, описанной в первой части кейса.

Пример кейса:

Тема (проблема) Анализ работы. Методы и задачи анализа рабочего места. Понятие о бизнес-процессе. Компетенции в процессном подходе к организации современного бизнеса.

Задание:

1. Выберите понятный для вас вид бизнеса, опишите бизнес-процессы создаваемого предприятия для этого бизнеса.

2. Составьте матрицу бизнес процессов предприятия

3. Составьте графики работы персонала с помощью производственного календаря.

4. Составьте штатное расписание предприятия.

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

При проведении занятий по дисциплине следует опираться на следующие нормативные документы:

Положение об интерактивных формах обучения (http://www.rea.ru)

Положение об организации самостоятельной работы студентов (http://www.rea.ru)

Положение о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов (http://www.rea.ru)

Положение об учебно-исследовательской работе студентов в ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. Плеханова" (http://www.rea.ru)

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Прослушивание аудио- и просмотр видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Эссе	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу. Изложение основных аспектов проблемы, анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины. Формулирование выводов, обобщающих авторскую позицию по поставленной проблеме.
Анализ деловой ситуации, кейс-стади	Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале, или же приближены к реальной ситуации, поэтому требуют детальной конкретной проработки анализа и обоснования решения студентами. Важным является умение организовать совместную работу. Завершается работа письменно оформленной программой действий.
Круглый стол, дискуссия	Предварительное знакомство с предложенной проблематикой. Изучение материалов, раскрывающих различные точки зрения, формулировка своей позиции, подбор аргументации для нее. Активное участие в обсуждении, поиск общей позиции.

VIII. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Формирование балльной оценки по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»

В соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» распределение баллов, формирующих рейтинговую оценку работы студента, осуществляется следующим образом:

Виды работ	Максимальное количество баллов
Выполнение учебных заданий на аудиторных занятиях	20
Текущий и рубежный контроль	20
Творческий рейтинг	20
Промежуточная аттестация (экзамен/ зачет)	40
ИТОГО	100

1. **Текущий и рубежный контроль**

Расчет баллов по результатам текущего и рубежного контроля в 5 семестре:

Форма контроля	**Наименование раздела/ темы, выносимых на контроль**	**Форма проведения контроля**	**Количество баллов, максимально**
Текущий и рубежный контроль	Тема 1. Введение. Цели, задачи, структура и содержание курса. Исторический экскурс.	Групповая дискуссия	**2**
	Тема 2. Основные модели менеджмента и HR- менеджмент. Основные функции и содержание деятельности по управлению человеческими ресурсами.	Письменное задание	**3**
	Тема 3. Планирование человеческих ресурсов. Цели, методы и содержание процесса планирования человеческих ресурсов. Анализ работы. Методы и задачи анализа рабочего места. Понятие о бизнес-процессе. Компетенции в процессном подходе к организации современного бизнеса.	Письменное задание	**3**
	Тема 4. Отбор, подбор и наем человеческих ресурсов для предприятия. Основные задачи и методы адаптации сотрудника в компании. Место и задачи организационной культуры в успешности деятельности современного предприятия.	Письменное задание	**3**
	Тема 5. Современные подходы к оценке персонала. Компетентностный подход в оценке персонала. Разработка системы оценки персонала в современном коммерческом предприятии.	Письменное задание	**3**
	Тема 6. Бюджет службы управления человеческим ресурсами. Основные статьи расходов. Порядок составления бюджета на человеческие ресурсы.	Письменное задание	**3**
	Тема 7. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами. Аудит и контроллинг человеческих ресурсов. Современные	Тестирование	**3**

	методы сокращения расходов на персонал.		
Всего			**20**

3. Творческий рейтинг

Распределение баллов осуществляется по решению методической комиссии кафедры и результат распределения баллов за соответствующие виды работ представляются в виде следующей таблицы:

Наименование раздела/ темы дисциплины	**Вид работы**	**Количество баллов**
Тема 5. Современные подходы к оценке персонала. Компетентностный подход в оценке персонала. Разработка системы оценки персонала в современном коммерческом предприятии	Написание статьи в научный сборник	**5**
Тема 3. Планирование человеческих ресурсов. Цели, методы и содержание процесса планирования человеческих ресурсов. Анализ работы. Методы и задачи анализа рабочего места. Понятие о бизнес-процессе. Компетенции в процессном подходе к организации современного бизнеса.	Участие в научно-исследовательской работе кафедры	**5**
Тема 7. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами. Аудит и контроллинг человеческих ресурсов. Современные методы сокращения расходов на персонал.	Выступление с докладом на научной конференции	**5**
Тема 4. Отбор, подбор и наем человеческих ресурсов для предприятия. Основные задачи и методы адаптации сотрудника в компании. Место и задачи организационной культуры в успешности деятельности современного предприятия.	Написание реферата на конкурс	**5**
ИТОГО		**20**

4. Промежуточная аттестация

Экзамен по результатам изучения учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» в 5 семестре проводится в устной форме. Экзамен осуществляется по билетам, включающих 2 теоретических вопроса и 1 практического задания. Практические задания представляют собой кейс-задание.

Оценка по результатам зачета выставляется исходя из следующих критериев:

- теоретические вопросы – по 10 балла каждый;
- практическое задание – до 20 баллов.

В случае частично правильного ответа на вопрос или решение задачи, студенту начисляется определяемое преподавателем количество баллов.

Итоговый балл формируется суммированием баллов за промежуточную аттестацию и баллов, набранных перед аттестацией в каждом семестре отдельно. Приведение суммарной балльной оценки к четырехбалльной шкале производится следующим образом:

Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания

100-балльная система	**Традиционная четырехбалльная система оценки**	**Формируемые компетенции (индикаторы**	**Критерии оценивания**

оценки		компетенций)	
85 – 100 баллов	«отлично»	ОПК-3	**Знает верно и в полном объеме:** - основы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации (процессы разработки, планирования и осуществления мероприятий, направленных на ее реализацию); - особенности распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; - основы проектирования организационной структуры; - основы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации; - основы планирования и организации управленческих мероприятий. **Умеет верно и в полном объеме:** - участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; - планировать и осуществлять мероприятия; - распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; - проектировать организационные структуры **Владеет навыками верно и в полном объеме:** - навыками участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; - навыками планирования и осуществления мероприятия; - навыками распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; - навыками проектирования организационных структур
		ПК-1	**Знает верно и в полном объеме:** - основные теории мотивации; - методику проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры; - основные теории стратегического менеджмента, мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

			Умеет верно и в полном объеме: - использовать основные теории мотивации; проводить аудит человеческих ресурсов; - осуществлять диагностику организационной культуры; - использовать основные теории стратегического менеджмента, мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды **Владеет навыками верно и в полном объеме:** - навыками использования основных теорий мотивации; - навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры; - навыками использования основных теорий стратегического менеджмента, мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры; использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
70 – 84 баллов	«хорошо»	ОПК-3	**Знает с незначительными замечаниями:** - основы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации (процессы разработки, планирования и осуществления мероприятий, направленных на ее реализацию); - особенности распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; - основы проектирования организационной структуры; - основы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации; - основы планирования и организации управленческих мероприятий. **Умеет с незначительными замечаниями:**

			- участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; - планировать и осуществлять мероприятия; - распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; - проектировать организационные структуры **Владеет навыками с незначительными замечаниями:** - навыками участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; - навыками планирования и осуществления мероприятия; - навыками распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; - навыками проектирования организационных структур
		ПК-1	**Знает с незначительными замечаниями:** - основные теории мотивации; - методику проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры; - основные теории стратегического менеджмента, мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды **Умеет с незначительными замечаниями:** - использовать основные теории мотивации; проводить аудит человеческих ресурсов; - осуществлять диагностику организационной культуры; - использовать основные теории стратегического менеджмента, мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды **Владеет навыками с незначительными замечаниями:** - навыками использования основных теорий

			мотивации; - навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры; - навыками использования основных теорий стратегического менеджмента, мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры; использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
50 – 69 баллов	«удовлетворительно»	ОПК-3	**Знает на базовом уровне, с ошибками:** - основы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации (процессы разработки, планирования и осуществления мероприятий, направленных на ее реализацию); - особенности распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; - основы проектирования организационной структуры; - основы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации; - основы планирования и организации управленческих мероприятий. **Умеет на базовом уровне, с ошибками:** - участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; - планировать и осуществлять мероприятия; - распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; - проектировать организационные структуры **Владеет на базовом уровне, с ошибками:** - навыками участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; - навыками планирования и осуществления мероприятия; - навыками распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; - навыками проектирования организацион-

			ных структур
		ПК-1	**Знает на базовом уровне, с ошибками:** - основные теории мотивации; - методику проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры; - основные теории стратегического менеджмента, мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды **Умеет на базовом уровне, с ошибками:** - использовать основные теории мотивации; проводить аудит человеческих ресурсов; - осуществлять диагностику организационной культуры; - использовать основные теории стратегического менеджмента, мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды **Владеет на базовом уровне, с ошибками:** - навыками использования основных теорий мотивации; - навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры; - навыками использования основных теорий стратегического менеджмента, мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры; использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
менее 50 баллов	«неудовлетворительно»	ОПК-3	**Не знает на базовом уровне:** - основы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации (про-

			цессы разработки, планирования и осуществления мероприятий, направленных на ее реализацию); - особенности распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; - основы проектирования организационной структуры; - основы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации; - основы планирования и организации управленческих мероприятий. **Не умеет на базовом уровне:** - участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; - планировать и осуществлять мероприятия; - распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; - проектировать организационные структуры **Не владеет на базовом уровне:** - навыками участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; - навыками планирования и осуществления мероприятия; - навыками распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; - навыками проектирования организационных структур
		ПК-1	**Не знает на базовом уровне:** - основные теории мотивации; - методику проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры; - основные теории стратегического менеджмента, мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды **Не умеет на базовом уровне:** - использовать основные теории мотивации; проводить аудит человеческих ресурсов; - осуществлять диагностику организационной культуры; - использовать основные теории стратегического менеджмента, мотивации, лидерства и

			власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды **Не владеет на базовом уровне:** - навыками использования основных теорий мотивации; - навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры; - навыками использования основных теорий стратегического менеджмента, мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры; использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

Приложение 1

Пример экзаменационного билета

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
“Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова”
Факультет МЕНЕДЖМЕНТА
Кафедра Технологии питания и менеджмента

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1
по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»
Направление Менеджмент 38.03.02
Направленность (профиль) программы Менеджмент организации

1. Предмет, метод и задачи управления человеческими ресурсами.	ОПК-3; ПК-1
2. Основные статьи расходов на человеческие ресурсы предприятия.	ОПК-3; ПК-1
3. Сотрудник принят на работу 12 марта 2012 года на должность специалиста с заработной платой 25 000 руб. Ему был представлен очередной отпуск с 12 июня по 24 июня 2013 года, с 15 октября по 3 ноября 2013 года учебный отпуск. 15 января 2015 года он написал заявление об увольнении по собственному желанию с 30 января 2015 года. Рассчитайте денежную компенсацию за неиспользованный отпуск.	ОПК-3; ПК-1

Утверждено на заседании кафедры «__» _____ 201__ года, протокол № ___

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

Карта обеспеченности дисциплины «Управление человеческими ресурсами»
учебными изданиями и иными информационно-библиотечными ресурсами

Кафедра Менеджмента и права
ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ
направленность (профиль) «Менеджмент организации»
Уровень подготовки прикладной бакалавриат

№п/п	Наименование, автор	Выходные данные	Библиотека Пермского института (филиала) РЭУ им Г.В.Плеханова		Количество экземпляров на кафедре (в лаборатории) (шт.)	Численность студентов (чел.)	Показатель обеспеченности студентов литературой: = 1 (при наличии в ЭБС); или =(колонка 4/ колонка 7) (при отсутствии в ЭБС)
			количество печатных экземпляров (шт.)	наличие в ЭБС (да/нет), название ЭБС			
1	2	3	4	5	6	7	8
Основная литература							
1.	Управление человеческими ресурсами : учебник для академического бакалавриата / И. А. Максимцев [и др.] ; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп.	М. : Издательство Юрайт, 2018 — 526 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8509-2.	X	да, ЭБС «Юрайт	X	X	**1,0**
2.	Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами: Учебник.	М.: ИНФРА-М, 2017.— 235 с. — (Учебники для программы MBA).	X	да, ЭБС «ZNANIUM»	X	X	**1,0**
	Всего						
Дополнительная литература							
1.	Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие/ЕреминВ.И.,	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 272 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Пе-	X	да, ЭБС «ZNANIUM»	X	X	**1,0**

	ШумаковЮ.Н., ЖариковС.В.	реплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-009507-3					
2.	Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под ред. Н. А. Горелова. —	М. : Издательство Юрайт, 2018. — 270 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00650-6.	X	да, ЭБС «Юрайт	X	X	**1,0**
3.	Экономика и управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Т.Г. Строителева. —	М. : ИНФРА-М, 2019. — 143 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1008012	X	да, ЭБС «ZNANIUM»	X	X	**1,0**
4.	Управление Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. —	2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 212 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04759-2.	X	да, ЭБС «Юрайт»	X	X	**1,0**
5.	Теория и практика управления человеческими ресурсами. Монография : монография / В.Н. Пуляева. —6.	Москва : КноРус, 2018. — 126 с. — ISBN 978-5-4365-2740-	X	да, ЭБС « BOOK.ru»	X	X	**1,0**
	Всего						
Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы							
1.	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - https://www.cfin.ru/rubricat						

	or.shtml						
2.	2. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - http://ecsocman.hse.ru						
	Всего						

Зав. кафедрой /Долгополов Е.М./
05 июня 2018г.

Согласовано:

Зав. библиотекой /Любимова Л.Б./
05 июня 2018г.