

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.09.2021 14:45:14
Уникальный программный идентификатор:
24f866be2aca164840368cb13c500a531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена
на заседании кафедры

09.12.2019 г.
протокол № 6
Зав. кафедрой Тонких Н.В.

Утверждена
Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

15 января 2020 г.
протокол № 2
Председатель  Карх Д.А.
(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Управление человеческими ресурсами
Направление подготовки	38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ
Профиль	Все профили
Форма обучения	очная
Год набора	2020

Разработана:
Доцент, к.э.н.
Пеша Анастасия Владимировна

Екатеринбург
2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	4
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	5
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	13
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	16
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	17

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.01.2016г. №7)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

формирование компетенций, направленных на формирование у бакалавров систематизированных знаний о сущности и методах управления человеческими ресурсами организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к базовой части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					3.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 4						
Экзамен	144	36	18	18	81	4

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ИД-1.ОПК-4 Знает основные законы и правила подготовки публичных выступлений; принципы построения публичных выступлений. Умеет грамотно произносить речь с точки зрения её звукового оформления; планировать и проводить деловые переговоры. Имеет навыки (трудовые действия) осуществления деловой переписки, поддержания деловых коммуникаций.

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	ИД-1.ОПК-3 Знает типы организационных структур управления, их основные параметры и области применения; основные проблемные вопросы управления персоналом; способы разработки стратегии управления человеческими ресурсами; виды и алгоритм выполнения работ в системе управления персоналом. Умеет решать задачи формирования организационной и управленческой структуры организаций; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. Имеет навыки (трудовые действия) проектирования организационной структуры и разработки предложений по ее совершенствованию; планирования и осуществления мероприятий по управлению персоналом.
---	---

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческая	
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	ИД-1.ПК-2 Знает современные технологии управления персоналом, различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде. Умеет проектировать межличностные групповые и организационные коммуникации; выявлять причины и последствия конфликтных ситуаций в организации; использовать знания основных профессиональных понятий для понимания взаимодействия людей в трудовых и других коллективах. Имеет навыки (трудовые действия) разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде и организации коллективной работы
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	ИД-1.ПК-1 Знает основные теории мотивации, лидерства и власти; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; методы решения типовых организационно-управленческих задач; типы организационной культуры. Умеет регулировать организационные конфликты на уровне подразделений и рабочей команды (группы); анализировать коммуникационные процессы организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию. Имеет навыки (трудовые действия) организации групповой работы; проведения кадрового аудита; диагностики организационной культуры

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов
------	-------

	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 4		117					
Тема 1.	Кадровая стратегия и кадровая политика организации	10	2		2	6	
Тема 2.	Технологии поиска и подбора	10	2		2	6	
Тема 3.	Технологии отбора и расстановки	10	2		2	6	
Тема 4.	Профессиональная адаптация новых сотрудников	10	2		2	6	
Тема 5.	Оценка и аттестация персонала	11	2		2	7	
Тема 6.	Управление мотивацией персонала	14	2		2	10	
Тема 7.	Управление профессиональным развитием персонала	14	2		2	10	
Тема 8.	Движение и перемещение персонала	14	2		2	10	
Тема 9.	Управление высвобождением	12	1		1	10	
Тема 10.	Оценка эффективности системы управления человеческими ресурсами	12	1		1	10	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
темы 4-5	Тест (приложение 4)	задания проверки знаний по темам в виде 14 тестовых вопросов	100%-50% - зачтено, 49% и менее - не зачтено
темы 1-3	Тест (приложение 4)	задания по изучению темы в виде 9 тестовых вопросов	100%-50% - зачтено, 49% и менее - не зачтено
темы 6-8	Тест (приложение 4)	задания проверки знаний по темам в виде 12 тестовых вопросов	100%-50% - зачтено, 49% и менее - не зачтено
темы 9-10	Тест (приложение 4)	задания проверки знаний по темам в виде 16 тестовых вопросов	100%-50% - зачтено, 49% и менее - не зачтено
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
4 семестр (Эк)	Экзаменационный билет	два теоретических вопроса и одно практическое задание	50-100 баллов

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

<p>Тема 1. Кадровая стратегия и кадровая политика организации</p> <p>Понятие стратегического управления персоналом. Факторы, оказывающие влияние на формирование кадровой стратегии организации. Взаимосвязь бюджета расходов на персонал и направлений кадровой стратегии. Единство составляющих эффективной кадровой стратегии. Взаимосвязь стратегии развития организации и кадровой стратегии. Вторичность стратегии управления персоналом. Стратегии управления персоналом при выборе одной из бизнес-стратегий: предпринимательства, динамического роста, прибыли, ликвидации, кругооборота.</p> <p>Кадровая политика организации: понятие, принципы и разновидности. Факторы, влияющие на кадровую политику. Сравнительная характеристика открытой и закрытой кадровой политики. Система управления талантами организации. Элементы системы управления талантами организации. Ключевые стратегии управления талантами организации. Подходы к управлению талантами организации.</p>
<p>Тема 2. Технологии поиска и подбора персонала</p> <p>Сущность трудового потенциала. Трудовой потенциал работника и его характеристики. Составляющие трудового потенциала. Методы анализа трудового потенциала. Показатели трудового потенциала. Стратегический и тактический трудовой потенциал. Понятие кадрового потенциала организации, его качественные характеристики.</p>
<p>Тема 3. Технологии отбора и расстановки кадров</p> <p>Классификация методов управления персоналом. Сущность экономических методов управления кадрами. Структура административно-организационных методов управления персоналом. Характеристика социально-психологических методов управления персоналом организации.</p>
<p>Тема 4. Профессиональная адаптация новых сотрудников</p> <p>понятие адаптации. Профессиональная, трудовая, производственная адаптация. Подходы к классификации адаптации. Управление адаптацией на предприятии. Наставничество.</p>
<p>Тема 5. Оценка и аттестация персонала</p> <p>Понятие, виды и цели деловой оценки на предприятии. Функции оценки персонала. Оценка кандидатов на вакантную должность. Оценка потенциала работников. Текущая периодическая оценка деятельности сотрудников организации. Этапы подготовки и проведения оценки.</p> <p>Деловая оценка как инструмент управления и информационная основа для принятия кадровых решений. Показатели и методы оценки. Показатели результативности труда, профессионального поведения, личных качеств. Методы выполнения оценочных процедур. Методы определения величины показателей оценки. Центры оценки персонала.</p> <p>Аттестация как форма оценки персонала. Понятие, этапы и виды аттестации. Типичные ошибки при проведении аттестации.</p>
<p>Тема 6. Управление мотивацией персонала</p> <p>Мотивация трудовой деятельности. Мотивы и стимулы. Теории мотивации. Концепция стимулирования трудовой деятельности. Вознаграждение персонала.</p> <p>Материальное поощрение. Оплата труда: организация, формы и системы, дополнительные льготы и компенсации, надбавки, премиальные системы. Неэкономические способы мотивации.</p>
<p>Тема 7. Управление профессиональным развитием персонала</p> <p>Управление профессиональным развитием персонала. Концепция развивающего управления персоналом. Программа развития работника: понятие и структура. Определение потребностей в профессиональном развитии отдельного сотрудника. Управление карьерой.</p> <p>Организация работы с резервом руководителей. Типологий кадрового резерва: по виду деятельности, скорости замещения должностей, уровню подготовленности. Взаимосвязь кадрового менеджмента и направлений работы с резервом. Принципы формирования кадрового резерва. Источники резерва кадров на руководящие должности. Основные этапы работы с кадровым резервом. Показатели оценки результатов работы с резервом.</p> <p>Этапы построения эффективной системы обучения на предприятии. Классификация методов обучения. Традиционные методы обучения. Переподготовка и переобучение. Методы активного обучения. Методы измерения результативности краткосрочного и долгосрочного обучения. Эффективность деятельности сотрудника, прошедшего обучение. Оценка эффективности обучения.</p> <p>Система непрерывного обучения персонала</p>
<p>Тема 8. Движение и перемещение персонала</p> <p>Движение и оборот кадров. Показатели движения персонала (абсолютные и относительные). Перемещение персонала: ротация и эмеритация.</p>

Тема 9. Управление высвобождением персонала

Увольнение и высвобождение персонала. Ключевые причины увольнения персонала. Ошибки увольнения. Аутплейсмент. Exit & Stay interview. Особенности увольнения людей предпенсионного возраста. Особенности увольнения беременных женщин. Особенности увольнения по инициативе работодателя. Выплата выходного пособия и сопроводительных документов.

Тема 10. Оценка эффективности системы управления человеческими ресурсами

Основные подходы к оценке эффективности управления человеческими ресурсами. Основные виды и методы анализа системы управления персоналом. Зарубежные методики оценки эффективности управления человеческими ресурсами (бенчмаркинг, методика Джека Филипса, HR-metrics, метод оценки инвестиций в персонал и др. Система сбалансированных показателей оценки эффективности службы управления персоналом (BSC).

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Кадровая стратегия и кадровая политика организации

Кадровая стратегия и кадровая политика организации

Занятие 1

Форма проведения семинара – дискуссия.

Возможности управления кадровой политикой организации и выстраивания кадровой стратегии под потребности предприятия.

Для более углубленного понимания поставленных проблем студентам необходимо ответить на ряд вопросов:

1. Как кадровая политика зависит от этапа жизненного цикла развития организации? Практические примеры.
 2. Зачем организации необходимо понимание видения и миссии, в том числе в области управления персоналом?
 3. Обсуждение примеров кадровой политики/ стратегии ведущих компаний России и Мира.
- Форма проведения практического занятия – коллективный поиск (решение кейса)

Определение особенностей кадровой политики конкретной международной организации.

Для решения кейса необходимо ответить на ряд вопросов:

1. Сформулируйте миссию и девиз организации.
2. Назовите конкретные цели, отражающие миссию (технологические, организационные, кадровые, во взаимодействии с другими организациями).
3. Охарактеризуйте возможных партнеров организации.
4. Опишите желаемого сотрудника организации.
5. Сформулируйте основные корпоративные правила: в области отбора, обучения и продвижения персонала, в области стимулирования труда.

Тема 2. Технологии поиска и подбора персонала

Анализ трудовой потенциала работника и организации

Занятие 1

Интеллектуальный капитал и интеллектуальная собственность

Форма проведения семинара – вопросно-ответная (предполагает совместное обсуждение в студенческой группе сформулированных в плане семинара проблем).

1. Что такое интеллектуальный капитал организации?
2. Понятие интеллектуальной собственности и что можно считать интеллектуальной собственностью работника и организации?
3. Как управлять интеллектуальной собственностью в организации?

Занятие 2

Форма проведения практического занятия - коллективный поиск (решение кейса), групповая работа (проект)

1 Задание. Кейс анализ потребности в персонале ООО «Логика»

Для решения кейса необходимо ответить на ряд вопросов:

- Определите потребности отдела продаж в человеческих ресурсах на следующий год.
- Подготовьте план подбора персонала.
- Как реализовать этот план? Прокомментируйте все этапы его реализации.

2 Задание. Форма проведения занятия – деловая игра (ситуационная)

Разработка профиля компетенций, профессиограммы и должностной инструкции для специалиста

Тема 3. Технологии отбора и расстановки кадров

Занятие 1

Тестирование в отборе персонала

форма проведения: тестирование, анализ, фасилитация

1. Тест управленческих навыков
2. Тест вербальных, математических и логических способностей
3. Калиграфический тест

Занятие 2

интервью в отборе персонала

Форма проведения: групповая проектная работа, интервью

Тема 4. Профессиональная адаптация новых сотрудников

Наставничество как действенный инструмент управления адаптацией работников

Занятие 1

Форма проведения - фасилитация

вопросы:

1. Какие функции и задачи решает наставник в организации?
2. Какими компетенциями должен обладать наставник? И кто может стать наставником?
3. Вознаграждение за наставничество.

Занятие 2

форма проведения - групповое решение кейса "наставничество"

по заданному алгоритму прописать план работы сотрудника и наставника на период испытательного срока.

Тема 5. Оценка и аттестация персонала

Современные методы оценки персонала

Занятие 1

Форма проведения семинара – вопросно-ответная (предполагает совместное обсуждение в студенческой группе сформулированных в плане семинара вопросов).

Современные методы оценки персонала: возможности применения:

- Программированный контроль,
- Управление по целям (MBO),
- Шкала оценки BARS,
- Управление результативностью РМ и другие.

Занятие 2

Форма проведения практического занятия – тренинг, метод 3600

1. Тренинг «Assessment – центр как инструмент комплексной оценки персонала». Цель: освоить метод и технологию организации и проведения оценки персонала с использованием ассесмент-центра.

2. Проведение оценки по разработанным профилям компетенций методом 3600. Цель: отработать навык разработки и проведения оценки методом 3600

Тема 6. Управление мотивацией персонала

KPI и грейдинг как современные элементы системы мотивации сотрудников.

Занятие 1

Форма работы: фасилитация, дискуссия.

1. Что из себя представляет компенсационный пакет и каковы его основные элементы?
2. Что такое системы грейдинга и KPI?
3. Зачем в организации применять систему грейдов и показателей эффективности? "За" и "против".

Занятие 2

Форма работы: групповое и индивидуальное решение кейсов по вопросу разработки системы грейдов и KPI для сотрудников компании.

Тема 7. Управление профессиональным развитием персонала

проектирование и оценка эффективности профессионального развития персонала организации

Формы работы: дискуссия, решение кейсов, деловая игра "Обучение персонала"

Вопросы к дискуссии:

1. Непрерывное обучение персонала в организации: необходимость, или современный тренд.
2. Факторы, обусловившие необходимость развития персонала в современных условиях.

Кейсы по теме "Анализ эффективности управления профессиональным развитием персонала различных компаний".

Деловая игра "Обучение персонала".

Тема 8. Движение и перемещение персонала

Движение и перемещение персонала

Форма проведения: практикум

Решение задач, связанных с расчетом абсолютных и относительных показателей движения персонала.

Тема 9. Управление высвобождением персонала

Управление высвобождением персонала

Форма проведения: ролевая игра "Увольнение сотрудника", решение кейсов по теме.

<p>Тема 10. Оценка эффективности системы управления человеческими ресурсами Оценка эффективности системы и службы управления персоналом организации Форма проведения семинара – дискуссия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Показатели оценки эффективности деятельности подразделений управления человеческими ресурсами. 2. Социальный эффект от управления персоналом. 3. Организационная эффективность управления персоналом. <p>Занятие 2</p> <p>Форма проведения практического занятия – решение задач по оценке эффективности системы управления персоналом</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи по расчету экономической эффективности системы управления персоналом. 2. Задачи по расчету методом оценки инвестиций в персонал. 3. Задачи по оценке эффективности системы управления персоналом через систему сбалансированных показателей

7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 1. Кадровая стратегия и кадровая политика организации изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, рекомендованных учебников и дополнительных источников</p>
<p>Тема 2. Технологии поиска и подбора персонала изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, рекомендованных учебников и дополнительных источников</p>
<p>Тема 3. Технологии отбора и расстановки кадров изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, рекомендованных учебников и дополнительных источников</p>
<p>Тема 4. Профессиональная адаптация новых сотрудников изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, рекомендованных учебников и дополнительных источников</p>
<p>Тема 5. Оценка и аттестация персонала изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, рекомендованных учебников и дополнительных источников</p>
<p>Тема 6. Управление мотивацией персонала изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, рекомендованных учебников и дополнительных источников</p>
<p>Тема 7. Управление профессиональным развитием персонала изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, рекомендованных учебников и дополнительных источников</p>
<p>Тема 8. Движение и перемещение персонала изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, рекомендованных учебников и дополнительных источников</p>
<p>Тема 9. Управление высвобождением персонала изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, рекомендованных учебников и дополнительных источников</p>
<p>Тема 10. Оценка эффективности системы управления человеческими ресурсами изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, рекомендованных учебников и дополнительных источников</p>

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
курсовая по дисциплине не предусмотрена

7.4. Электронное портфолио обучающегося
не размещается

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
не предусмотрены

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
не предусмотрены

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Долженко Р. А., Долженко С. Б., Коковихин А. Ю., Кулькова И. А., Лагутина Е. Е., Малышев Д. С., ПлUTOва М. И., Ядранский Д. Н., Долженко Р. А.. Управление персоналом в цифровой экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Екатеринбург: Издательство УрГЭУ, 2018. - 235 с. – Режим доступа: <http://lib.usue.ru/resource/limit/ump/19/p491867.pdf>
2. Барков С. А., Амозова Л. Н., Бороздина Г. Б., Гавриленко О. В., Денильханов А. Х., Дорохина О. В., Зубков В. И., Зырянов В. В., Барков С. А., Зубков В. И.. Управление человеческими ресурсами. Ч. 2 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата. - Москва: Юрайт, 2019. - 245 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434312>
3. Барков С. А., Амозова Л. Н., Бороздина Г. Б., Гавриленко О. В., Денильханов А. Х., Дорохина О. В., Зубков В. И., Зырянов В. В., Барков С. А., Зубков В. И.. Управление человеческими ресурсами. Ч. 1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата. - Москва: Юрайт, 2019. - 183 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433211>

4. Михайлина Г. И., Матраева Л. В., Михайлин Д. Л., Беляк А. В., Михайлина Г. И. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие по направлениям подготовки «Менеджмент» и «Управление персоналом». - Москва: Дашков и К°, 2018. - 280 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=415303>
5. Лифшиц А. С.. Управление человеческими ресурсами: теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению бакалавриата «Менеджмент». - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2018. - 266 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=896719>
6. Кибанов А. Я.. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 080400.62 «Управление персоналом», 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация (степень) «бакалавр»). - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 440 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=993305>
7. Минева О. К., Ахунжанова И. Н., Мордасова Т. А., Ходенкова О. П., Минева О. К.. Управление персоналом организации. Технологии управления развитием персонала [Электронный ресурс]: учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 160 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=1003546>
8. Сотникова С. И., Маслов Е. В., Абакумова Н. Н., Масалова Ю. А., Осипов В. П., Сотникова С. И.. Управление персоналом организации: современные технологии [Электронный ресурс]: учебник для обучающихся по программам высшего образования направлений подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «бакалавр»). - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 513 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=967377>
9. Карташова Л. В.. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 235 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=1013993>
10. Кибанов А. Я., Дуракова И. Б.. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Менеджмент» и «Управление персоналом». - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 301 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=1013991>
11. Дуракова И. Б., Талтынов С. М., Майер Е. В.. Актуальные проблемы управления персоналом. Работники старших возрастов. [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», 38.04.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «магистр»). - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 191 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=972424>
12. Маслова В. М.. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата. - Москва: Юрайт, 2019. - 431 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/429092>
13. Пугачев В. П.. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата. - Москва: Юрайт, 2019. - 402 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/426686>
14. Лапшова О. А., Баудер Е. А., Гадиев Г. А., Ганичева Е. В., Земляк С. В., Кондрашов В. М., Савченко Ю. Ю., Соколова И. С., Степанова С. А., Шеломенцева М. В., Яшенкова Н. А., Лапшова О. А.. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата. - Москва: Юрайт, 2019. - 406 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433053>
15. Одегов Ю. Г., Руденко Г. Г.. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата. - Москва: Юрайт, 2019. - 467 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431878>
16. Горелов Н. А., Круглов Д. В., Мельников О. Н., Горелов Н. А.. Управление человеческими ресурсами: современный подход [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата. - Москва: Юрайт, 2019. - 270 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433920>
17. Исаева О. М., Припорова Е. А.. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата. - Москва: Юрайт, 2019. - 168 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444044>

18. Горелов Н. А., Моисеенко С. С., Бабкин К. А., Кораблева О. Н., Абрамов Е. Г., Мельников О. Н., Зорин А. С., Зорина Н. А., Максимцев И. А., Горелов Н. А.. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]:учебник для академического бакалавриата. - Москва: Юрайт, 2019. - 526 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431966>
19. Резник С.Д., Бондаренко В.В., Чемезов И.С.. Персональный менеджмент [Электронный ресурс]:Практикум. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 306 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=1016823>
20. Маслова В. М.. Управление персоналом [Электронный ресурс]:Учебник и практикум. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 431 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/429594>
21. Резник С. Д., Бондаренко В. В., Чемезов И. С., Резник С. Д.. Персональный менеджмент [Электронный ресурс]:практикум. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 306 с. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1016823>
22. Резник С. Д., Бондаренко В. В., Удалов Ф. Е., Чемезов И. С., Резник С. Д.. Персональный менеджмент [Электронный ресурс]:учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.03 "Управление персоналом", 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация (степень) «бакалавр»). - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 453 с. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1044377>
23. Сотникова С. И., Маслов Е. В., Абакумова Н. Н., Масалова Ю. А., Осипов В. П., Сотникова С. И.. Управление персоналом организации: современные технологии [Электронный ресурс]:учебник для обучающихся по программам высшего образования направлений подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «бакалавр»). - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 513 с. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1056239>
24. Дуракова И. Б., Талтынов С. М., Майер Е. В.. Актуальные проблемы управления персоналом. Работники старших возрастов. [Электронный ресурс]:учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», 38.04.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «магистр»). - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 191 с. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1056239>
25. Кибанов А. Я., Дуракова И. Б.. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 301 с. – Режим доступа: <http://new.znanium.com/catalog/document/?pid=1067540&id=350386>
26. Маслова В. М.. Управление персоналом [Электронный ресурс]:Учебник и практикум. - Москва: Юрайт, 2020. - 431 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/449289>
27. Архипова Н. И., Назайкинский С. В., Седова О. Л.. Современные проблемы управления персоналом: монография. - Москва: Проспект, 2018. - 160 с.

Дополнительная литература:

1. Резник С. Д.. Менеджмент. Кн. 6. Управление человеческим потенциалом в социально-экономических системах [Электронный ресурс]:избранные статьи. - Москва: ИНФРА-М, 2018. - 357 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=944194>
2. Резник С.Д., Двоглазов В.В.. Менеджмент. Кн. 6. Управление человеческим потенциалом в социально-экономических системах [Электронный ресурс]:избранные статьи. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 282 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=958993>
3. Кибанов А. Я., Митрофанова Е. А., Геворгян Р. Н., Долженкова Ю. В., Дуракова И. Б.. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях. Кн. 4 [Электронный ресурс]:монография. - Москва: ИНФРА-М, 2018. - 242 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=959865>
4. Генкин Б. М., Глухова А.В., Дуракова И. Б., Беленова Н. Н., Дуракова И. Б.. Управление персоналом в России. 100 лет после революции. Кн. 5 [Электронный ресурс]:. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 290 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=977774>
5. Васяйчева В. А., Горбунова Ю. Н., Гродский В. С., Иваненко Л. В., Гродский В. С., Соловова Н. В.. Управление человеческими ресурсами. Теория, практика, эффективность [Электронный ресурс]:монография. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2018. - 278 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=951436>

6. Чуланова О. Л.. Компетентностный подход в управлении персоналом. Схемы, таблицы, практика применения [Электронный ресурс]:учебное пособие для студентов образовательных организаций высшего образования, обучающихся по направлениям подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры) и 38.06.01 «Экономика» (уровень подготовки кадров высшей квалификации). - Москва: ИНФРА-М, 2018. - 116 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=951263>

7. Дуракова И. Б., Корыстина Е. С.. Актуальные проблемы управления персоналом. Моббинг [Электронный ресурс]:учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки 38.04.02 «Менеджмент», 38.04.03 «Управление персоналом», 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация (степень) «магистр»). - Москва: ИНФРА-М, 2018. - 226 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=933859>

8. Чуланова О. Л.. Управление персоналом на основе компетенций [Электронный ресурс]:монография. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 122 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=1010116>

9. Кибанов А. Я., Митрофанова Е.А., Коновалова В. Г., Чуланова О. Л.. Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом [Электронный ресурс]:монография. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 156 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=1010783>

10. Невеев А. Б.. Тренинг в организации [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 256 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=1015858znanium.com>

11. Одегов Ю. Г., Долженкова Ю. В., Малинин С. В.. Аутсорсинг в управлении персоналом [Электронный ресурс]:учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. - Москва: Юрайт, 2019. - 389 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432029>

12. Леонтьева Л. С., Орехов С. А., Карманов М. В., Коротков А. В., Киселева И. А., Архипова М. Ю., Архипов К. В., Романова М. М., Клочкова Е. Н., Воронов А. С., Кузнецов В. И.. Производственный менеджмент [Электронный ресурс]:Учебник и практикум. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 305 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432147>

13. Чуланова О.Л.. Компетентностный подход в работе с персоналом: теория, методология, практика [Электронный ресурс]:Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА- М", 2020. - 291 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=1042580>

14. Мансуров Р. Е.. Настольная книга директора по персоналу [Электронный ресурс]:Практическое пособие. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 384 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432037>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионное программное обеспечение:

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.