

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования



**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**

Гуманитарный факультет

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
и техн. наук, проф.

Н. В. Лобов

2016 г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ
«Управление человеческими ресурсами»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Программа прикладного бакалавриата

Направление 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль программы бакалавриата

Маркетинг и инновации
Менеджмент организации
Управление человеческими ресурсами
Менеджмент

Квалификация выпускника:

Бакалавр

Выпускающая кафедра:

«Менеджмент и маркетинг»

Форма обучения:

Очная

Курс: 2

Семестр(ы): 3

Трудоёмкость:

Кредитов по рабочему учебному плану:

5 ЗЕ

Часов по рабочему учебному плану:

180 ч

Виды контроля:

Экзамен: 3

Курсовая работа: 3

Пермь 2016

Учебно-методический комплекс дисциплины «Управление человеческими ресурсами» разработан на основании:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерством образования и науки Российской Федерации «12» января 2016 г. номер приказа «7» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата);

- компетентностных моделей выпускника ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» по профилям подготовки: «Менеджмент», «Маркетинг и инновации», «Управление человеческими ресурсами», «Менеджмент организации», утвержденных «24» июня 2013 г. с изменениями в связи с переходом на ФГОС ВО;

- базовых учебных планов очной формы обучения по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» по профилям подготовки: «Менеджмент», «Маркетинг и инновации», «Управление человеческими ресурсами», «Менеджмент организации», утвержденных «28» апреля 2016 г.

Рабочая программа согласована с рабочими программами дисциплин «Теория организации», «Управление организацией», «Организационное поведение», «Стратегический менеджмент», «Мотивация и стимулирование персонала», «Компетентностный подход в управлении персоналом», «Основы организации труда», «Развитие персонала», «Кадровый аудит», Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в области управления человеческими ресурсами), участвующих в формировании компетенций совместно с данной дисциплиной.

Разработчик(-и)

д-р экон. наук, проф.



И.А. Эсаулова

Рецензент

канд.экон. наук, проф.



Л.В. Невская

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг» 21 сентября 2016 г., протокол № 2.

Заведующий кафедрой,
ведущей дисциплину
д-р экон. наук, проф.



А.В.Молодчик

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией Гуманитарного факультета 26 сентября 2016 г., протокол № 3.

Председатель учебно-методической комиссии
д-р соц. наук, проф.



В.Н. Стегний

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образовательных программ, канд. техн. наук, доц.



Д. С. Репецкий

1. Общие положения

1.1. Цель дисциплины: формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков управленческой деятельности по формированию, эффективному использованию и развитию персонала в современной организации

В процессе изучения дисциплины студент осваивает следующие компетенции:

- 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 (ОПК-3);
- владение 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 (ПК-1);

1.2. Задачи дисциплины:

- изучение актуальных научных и практических подходов к управлению человеческими ресурсами организации (УЧР);
- формирование умения выявлять и исследовать проблемы, факторы и механизмы эффективного управления персоналом организации;
- формирование навыков стратегического и оперативного планирования в области УЧР;
- формирование навыков разработки и реализации технологий подбора, введения в работу, оценки, обучения и развития персонала;
- формирование навыков анализа и разработки мер в области мотивации персонала, направленных на повышение эффективности труда;
- формирование умения разрабатывать кадровую политику и модель системы управления персоналом в конкретной организации, а также оценивать эффективность деятельности по управлению персоналом.

1.3. Предметом освоения дисциплины являются следующие объекты:

- Система управления персоналом организации;
- Кадровый потенциал организации;
- Стратегии и политики управления человеческими ресурсами;
- Технологии привлечения, подбора, введения в работу, оценки, обучения и продвижения персонала;
- Системы оплаты труда и вознаграждения;
- Мотивационная деятельность организации;
- Методы оценки эффективности персонала и эффективности управления персоналом организации.

1.4. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к вариативной части Блока 1 дисциплин и является обязательной при освоении ОПОП по бакалаврской программе 38.03.02 «Менеджмент».

После изучения дисциплины обучающийся должен освоить части указанных в пункте 1.1 компетенций и демонстрировать следующие результаты:

• **знать:**

- современную концепцию и практику УЧР;
- цели, функции, задачи и формы организации (структур) системы УЧР;
- области, принципы и инструменты формирования стратегий и политик УЧР;
- задачи аудита человеческих ресурсов;
- функции и процессы формирования персонала;
- сущность, принципы и модели управления эффективностью персонала;
- системы компенсаций и вознаграждения;
- цели, задачи, процессы и методы обучения и развития персонала;
- цели и принципы мотивации и стимулирования персонала

• **уметь:**

- анализировать и оценивать риски и возможности в области УЧР для достижения оперативных и стратегических целей организации;
- прогнозировать и планировать потребность организации в персонале и определять эффективные пути ее удовлетворения;
- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы введения в работу;
- выбирать, адаптировать и применять методики оценки результативности персонала с учетом специфики организации;
- выбирать, адаптировать и применять системы компенсаций и вознаграждений для конкретных категорий персонала;
- разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность;
- собирать, обобщать и анализировать информацию о персонале, применять ее для оценки кадрового потенциала организации и рисков в области УЧР;
- выявлять проблемы мотивации персонала и оценивать их влияние на деятельность организации

• **владеть:**

- методами расчета и анализа показателей по человеческим ресурсам, производительности и эффективности труда
- методами выявления и оценки кадровых рисков;
- методами и инструментами разработки кадровой стратегии;
- технологиями подбора, введения в работу, оценки и обучения различных категорий персонала;
- методами оценки эффективности затрат на персонал и проведение кадровых мероприятий;
- методами разработки и обоснования программ и мероприятий по улучшению мотивации сотрудников;
- методами проектирования в области УЧР;
- приемами работы со специальными профессиональными программами и интернет-ресурсами.

В результате изучения дисциплины у студентов формируется комплексное представление об управлении человеческими ресурсами организации, включающее понимание целей, задач, принципов и механизмов эффективного управления персоналом, выбор и применение комплекса современных кадровых технологий, выбор, разработку/ адаптацию, обоснование и применение кадровых решений, обеспечивающих достижение целей организации.

В таблице 1.1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций, заявленных в пункте 1.1.

Таблица 1.1 – Дисциплины, направленные на формирование компетенций

Код	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Профессиональные компетенции			
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Теория организации, Управление организацией, Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в области управления человеческими ресурсами)	Основы организации труда Стратегический менеджмент Компетентностный подход в управлении персоналом Развитие персонала Кадровый аудит
ПК-1	Владение 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	Организационное поведение	Мотивация и стимулирование персонала Кадровый аудит

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Учебная дисциплина обеспечивает формирование части компетенций ОПК-3, ПК-1.

2.1. Дисциплинарная карта компетенции ОПК-3

ОПК-3	Формулировка компетенции: 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
Код ОПК-3 Б1.Б.13	Формулировка дисциплинарной части компетенции: Способность проектировать организационную структуру системы управления персоналом и ее основные регламенты, участвовать в разработке политики и стратегий УЧР, разрабатывать, планировать и реализовывать кадровые мероприятия с учетом коллективной и личной ответственности за их результаты

Требования к компонентному составу части компетенции

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
В результате освоения дисциплины студент: Знает: • современную концепцию и практику УЧР; • цели, функции, задачи и формы организации (структур) системы УЧР; • области, принципы и инструменты формирования стратегий и политик УЧР; • функции и процессы формирования персонала; • сущность, принципы и модели управления эффективностью персонала; • системы компенсаций и вознаграждения; • цели, задачи, процессы и методы обучения и развития персонала	Лекции. Самостоятельная работа студентов по изучению теоретического материала и опыта передовых фирм. Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	Теоретический опрос, текущее и рубежное тестирование. Вопросы к экзамену
Умеет: • анализировать и оценивать риски и возможности в области УЧР для достижения оперативных и стратегических целей организации; • прогнозировать и планировать потребность организации в персонале и определять эффективные пути ее удовлетворения; • разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы введения в работу; • выбирать, адаптировать и применять методики оценки результативности персонала с учетом специфики организации; • выбирать, адаптировать и применять системы компенсаций и вознаграждений для конкретных категорий персонала; • разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность	Практические занятия. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в области управления человеческими ресурсами). Самостоятельная работа по подготовке курсовой работы	Кейсы (ситуационные задания) по дисциплине. Защита курсовой работы

Владеет: • методами проектирования в области УЧР; • методами выявления и оценки кадровых рисков; • методами и инструментами разработки кадровой стратегии; • технологиями подбора, введения в работу, оценки и обучения различных категорий персонала; • методами оценки эффективности затрат на персонал и проведение кадровых мероприятий; • приемами работы со специальными профессиональными программами и интернет-ресурсами	Практические занятия. Самостоятельная работа по подготовке курсовой работы	Защита курсовой работы. Вопросы к экзамену
---	--	--

2.2. Дисциплинарная карта компетенции ПК-1

ПК-1	Формулировка компетенции: Владение 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
Код ПК-1 Б1.Б.13	Формулировка дисциплинарной части компетенции: Владение навыками проведения аудита человеческих ресурсов, анализа и оценки состояния кадрового потенциала организации, разработки мероприятий по мотивации и стимулированию персонала

Требования к компонентному составу части компетенции

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
В результате освоения дисциплины студент Знает: • задачи аудита человеческих ресурсов; • цели и принципы мотивации и стимулирования персонала	Лекции. Самостоятельная работа студентов по изучению теоретического материала и опыта ведущих фирм. Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	Теоретический опрос, текущее и рубежное тестирование. Вопросы к экзамену
Умеет: • собирать, обобщать и анализировать информацию о персонале, применять ее для оценки кадрового потенциала организации и рисков в области УЧР; • выявлять проблемы мотивации персонала и оценивать их влияние на деятельность организации	Практические занятия. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в области управления человеческими ресурсами). Самостоятельная работа по подготовке курсовой работы	Кейсы (ситуационные задания). Защита курсовой работы
Владеет: • методами расчета и анализа показателей по человеческим ресурсам, производительности и эффективности труда; • методами разработки и обоснования программ и мероприятий по улучшению мотивации сотрудников	Практические занятия. Самостоятельная работа по подготовке курсовой работы	Защита курсовой работы. Вопросы к экзамену

3. Структура учебной дисциплины по видам и формам учебной работы

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет 5 ЗЕ. Количество часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся указано в таблице 3.1.

Таблица 3.1. Объем и виды учебной работы

№ п.п.	Виды учебной работы	Трудоёмкость, ч		
		по семестрам		всего
1	Аудиторная (контактная) работа		63	63
	- в том числе в интерактивной форме		24	24
	- лекции (Л)		23	23
	- в том числе в интерактивной форме		6	6
	- практические занятия (ПЗ)		36	36
	- в том числе в интерактивной форме		18	18
	- лабораторные работы (ЛР)		-	-
	- в том числе в интерактивной форме		-	-
2	Контроль самостоятельной работы (КСР)		4	4
3	Самостоятельная работа студентов (СРС)		81	81
	- изучение теоретического материала		34	34
	- расчётно-графические работы		-	-
	- курсовой проект		-	-
	- курсовая работа		18	18
	- реферат		-	-
	- подготовка к аудиторным занятиям (лекциям, практическим, лабораторным)		29	29
	- подготовка отчетов по лабораторным работам (практическим занятиям)			
	- индивидуальные задания			
	- другие виды самостоятельной работы		-	-
4	Итоговый контроль (промежуточная аттестация обучающихся) по дисциплине: <i>экзамен</i>		36	36
5	Трудоёмкость дисциплины, всего:			
	в часах (ч)		180	180
	в зачётных единицах (ЗЕ)		5	5

4. Содержание учебной дисциплины

4.1. Модульный тематический план

Таблица 4.1. Тематический план по модулям учебной дисциплины

Номер учеб- ного мо- дуля	Номер раз- дела дисци- пли- ны	Номер темы дисцип- лины	Количество часов и виды занятий (очная форма обучения)							Трудоём- кость, ч / ЗЕ
			аудиторная работа					Ито- говый кон- троль	Самос- стоя- тель- ная работа	
			всего	Л	ПЗ	ЛР	КСР			
1		Введение	1	1						1
		1	6	2	4				5	11
		2	4	2	2				2	6
		3	7	2	4		1		3	10
	Всего по модулю:		18	7	10		1		10	28
2		4	6	2	4				9	15
		5	4	2	2				6	10
		6	7	2	4		1		8	15
		7	6	2	4				10	16
		8	7	2	4		1		6	13
	Всего по модулю:		30	10	18		2		39	69
3		9	6	2	4				4	10
		10	6	2	4				8	14
		Заключе- ние	3	2			1		2	5
	Всего по модулю:		15	6	8		1		14	29
Курсовая работа									18	18
Промежуточная аттестация: экзамен								36		36
Итого:			63	23	36	-	4	36	81	180/5

4.2. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Введение. Л – 1 ч.

Предмет и задачи дисциплины, ее основное содержание и взаимосвязь с другими дисциплинами. Современные проблемы и тенденции в области УЧР. Ответственность и компетенции менеджера в сфере УЧР.

Модуль 1. Основы управления человеческими ресурсами

Л – 6 ч, ПЗ – 10 ч, ЛР - нет, СРС – 10 ч.

Тема 1. Управление человеческими ресурсами организации как система

Роль и место управления человеческими ресурсами в управлении организацией. Система управления персоналом: цель, задачи, принципы, области и процессы УП (формирование, управление эффективностью труда, развитие персонала). Формы организации УЧР: HR-дженералист, линейно-функциональная структура, сервисная модель. Распределение ролей в сфере УЧР между линейными руководителями и специалистами по УП.

Тема 2. Человеческие ресурсы организации

Понятие и структура кадрового потенциала организации: функциональная и ролевая модели. Структурные, демографические и динамические характеристики персонала. Кадровые риски: виды и способы реагирования организации. Аудит человеческих ресурсов как комплексная система оценки кадрового потенциала.

Тема 3. Стратегии и политики УЧР

Понятие, принципы, типы кадровой политики. Маркетинговый подход к построению кадровой политики и формирование имиджа привлекательного работодателя. Типы стратегий УЧР: общие, функциональные, ситуационные. Процесс и инструменты разработки стратегий УЧР. Использование внешнего и внутреннего HR-бенчмаркинга.

Модуль 2. Процессы и технологии управления персоналом

Л – 10 ч, ПЗ – 18 ч, ЛР - нет, СРС – 39 ч.

Тема 4. Подбор персонала

Стратегические аспекты и риски подбора персонала. Системный подход к подбору персонала: политика, принципы, процесс, технологии. Определение потребности в персонале. Методы привлечения, оценки и отбора кандидатов. Разработка процесса подбора персонала на конкретную позицию в организации. Эффективность подбора персонала.

Тема 5. Введение в работу

Сущность адаптации нового сотрудника. Цели, процесс, инструменты и методы интеграции новичков в организацию. Разработка программы введения в работу нового сотрудника. Выбор и подготовка наставника. Использование дистанционных программ. Эффективность введения в работу.

Тема 6. Управление компенсациями и вознаграждением

Компенсационная политика организации: задачи и принципы. Компенсационный пакет сотрудника: базовая оплата труда, дополнительные выплаты и компенсации, стимулирующие выплаты, льготы. Рыночные и организационные факторы, влияющие на величину и структуру компенсационного пакета. Формы и системы оплаты труда. Системы экономического стимулирования. Виды социальных льгот организации и влияние на удержание сотрудников.

Тема 7. Управление эффективностью персонала

Стратегические аспекты, цель и задачи управления эффективностью персонала. Политика и принципы управления эффективностью персонала. Ключевые показатели эффективности (KPI). Процесс и организация оценки персонала в компании. Связь результатов оценки эффективности с вознаграждением работника. Использование результатов оценки для обучения и развития персонала.

Тема 8. Обучение и развитие персонала

Стратегические аспекты обучения и развития персонала: влияние на ключевые компетенции, производительность и культуру организации. Системный подход к обучению и развитию персонала: политики, принципы, подходы, формы и методы. Определение потребности и разработка программы обучения сотрудников. Оценка потенциала сотрудника, планирование и организация индивидуальной карьеры. Оценка эффективности обучения и развития персонала.

Модуль 3. Мотивация персонала

Л – 4 ч, ПЗ – 8 ч, ЛР - нет ч, СРС – 12 ч.

Тема 9. Мотивационная деятельность организации

Понятие, сущность, цели и задачи мотивационной деятельности организации. Теоретические основы мотивации работника (экономическая мотивация, мотивация достижений, мотивация приверженности/ вовлеченности, психологический контракт и др.). Система мотивации: политика, принципы, инструменты и методы мотивации. Дифференцированный подход к мотивации персонала.

Тема 10. Практические подходы к мотивации персонала

Ключевые аспекты мотивации персонала в современной организации: корпоративные ценности, компетентность, результативность и эффективность труда, инновации, индивидуальный рост и развитие, вовлеченность. Разработка программы мотивации персонала: выявление рисков и последствий поведения и мотивации работников на операционную деятельность компании; определение направлений повышения мотивации; разработка мероприятий; оценка затрат и эффективности программы мотивации.

Заключение. Л – 2 ч., СРС – 2 ч.

Краткий обзор основных положений и подведение итогов курса.

4.3. Перечень тем практических занятий

Таблица 4.2. Темы практических занятий

№ п.п.	Номер темы дисциплины	Наименование темы практического занятия
1	1	Семинар: Современная практика управления человеческими ресурсами в зарубежных и российских организациях
2	1	Проектирование организационной структуры HR-подразделения
3	2	Методы расчета показателей производительности труда, затрат на персонал; текучести, абсентеизма и др.
4	3	Разработка стратегии УЧР (организации разных видов деятельности и этапов жизненного цикла)
5	3	Разработка политики УЧР
6	4	Разработка требований к кандидатам на вакантную должность
7	4	Привлечение и отбор кандидатов (деловая игра)
8	5	Разработка программы введения в работу новых сотрудников
9	6	Анализ компенсационной политики организации
10	6	Разработка компенсационного пакета для новой позиции
11	7	Разработка KPI (для разных компаний и категорий сотрудников)
12	7	Процедура оценки эффективности сотрудников (деловая игра)
13	8	Разработка программы обучения сотрудника
14	8	Разработка матрицы карьерного развития сотрудника
15	9	Семинар: Актуальные проблемы мотивации персонала
16	9	Анализ политики мотивации в организации
17	10	Оценка мотивационных рисков
18	10	Разработка программы мотивации персонала

4.4. Перечень тем лабораторных работ

Не предусмотрены

5. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям, лабораторным работам и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Изучение дисциплины осуществляется в течение одного семестра, график изучения дисциплины приводится п.7.
5. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

5.1. Виды самостоятельной работы студентов

Таблица 5.1. Виды самостоятельной работы студентов (СРС)

Номер темы (раздела) дисциплины	Вид самостоятельной работы студентов	Трудоём- кость, часов
1	<i>Изучение теоретического материала:</i>	1
	- подходы к построению системы управления персоналом на основе методологии УЧР	
	<i>подготовка к практическому занятию:</i>	1
	- изучение структур системы управления персоналом	
2	<i>подготовка к семинару:</i>	3
	- подбор материалов о современной практике УЧР в зарубежных и российских организациях (сайты компаний, публичная отчетность, аналитические обзоры консалтинговых компаний)	
	- подготовка доклада и презентации	
	<i>Изучение теоретического материала:</i>	1
3	- характеристики человеческих ресурсов организации	
	- показатели анализа человеческих ресурсов	
	<i>Подготовка к практическим занятиям:</i>	1
	- изучение методики аудита ЧР	
4	<i>Изучение теоретического материала:</i>	2
	- принципы и типы кадровых стратегий и политик	
	- анализ политик управления персоналом	
	<i>Подготовка к практическим занятиям:</i>	1
5	- методы разработки кадровых стратегий	
	- изучение кейса	
	<i>Изучение теоретического материала:</i>	5
	- технологии подбора персонала по категориям сотрудников;	
6	- методы привлечения, оценки и отбора кандидатов.	
	<i>подготовка к практическим занятиям:</i>	4
	- изучение методических материалов для практического занятия	

	- подбор фактической информации о спросе и предложении на рынке труда по конкретным позициям	
5	<i>Изучение теоретического материала:</i> - особенности адаптации различных социальных и профессиональных групп персонала - организация введения в работу новых сотрудников, роли и зоны ответственности руководителя и специалистов кадровых подразделений <i>подготовка к практическим занятиям:</i> - изучение методических материалов по разработке программы введения в работу - подбор фактической информации (материалы компаний)	3 3
6	<i>Изучение теоретического материала:</i> - формы и системы оплаты труда; - понятие и принципы компенсационной политики - подходы к формированию системы оплаты труда <i>подготовка к практическим занятиям:</i> - подбор и систематизация фактической информации о политике оплаты труда, структуре компенсаций, ставках заработной платы и соц.пакете (материалы компаний, сайты о работе, аналитические материалы)	4 4
7	<i>Изучение теоретического материала:</i> - модели оценки персонала в современных организациях - структура показателей и критериев оценки персонала - организация оценки персонала по категориям сотрудников - роли и зоны ответственности руководителя и специалистов кадровых подразделений <i>подготовка к практическим занятиям:</i> - методика разработки КРП - изучение кейса и методических материалов для практического занятия - подбор фактической информации – КРП в различных компаниях и для разных категорий персонала	4 6
8	<i>Изучение теоретического материала:</i> - модели обучения и развития персонала в современных организациях - организация обучения по категориям сотрудников - виды карьеры и особенности подготовки сотрудников для карьерного продвижения к организации - роли и зоны ответственности руководителя и специалистов кадровых подразделений <i>подготовка к практическим занятиям:</i> - изучение методических материалов - подбор фактической информации об обучении и управлении карьерой (материалы компаний)	3 3
9	<i>Подготовка к семинару:</i> - изучение практики в области мотивации персонала в зарубежных и российских организациях - подготовка доклада и презентации	4
10	<i>Изучение теоретического материала:</i> - актуальные теории мотивации - политики, принципы и подходы к мотивации персонала <i>подготовка к практическим занятиям:</i> - изучение методических материалов - подбор фактической информации о практиках удержания персонала, повышения производительности труда, инновационной активности сотрудников	3 5
Заключение	Подготовка к дискуссии по проблемам и перспективам управления человеческими ресурсами в современной организации (по материалам курса)	2

	<i>Курсовая работа</i>	18
	Итого: в ч / в 3Е	81

5.2. Перечень тем курсовых работ

1. Разработка модели системы управления персоналом.
2. Анализ кадрового потенциала организации.
3. Разработка кадровой политики организации.
4. Разработка стратегии привлечения и удержания персонала.
5. Разработка программы формирования имиджа привлекательного работодателя.
6. Разработка процесса подбора персонала.
7. Разработка программы введения в работу новых сотрудников.
8. Разработка компенсационного пакета.
9. Разработка процедуры оценки персонала.
10. Разработка программы обучения персонала.
11. Разработка программы мотивации персонала.
12. Проектирование организационной структуры кадровой службы.

5.3. Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Проведение лекционных занятий по дисциплине основывается на активном методе обучения, при котором учащиеся вовлекаются в процесс обучения, отвечая на проблемно ориентированные вопросы преподавателя и формулируя собственную точку зрения по рассматриваемому аспекту дисциплины. Преподаватель заранее намечает список вопросов, стимулирующих ассоциативное мышление и установление связей с ранее освоенным материалом. В лекциях используются презентации и видео-сюжеты.

Практические занятия проводятся на основе обучения действием: формируются группы (команды); определяются проблемные области; каждое практическое занятие проводится по своему алгоритму. При проведении практических занятий преследуются следующие цели: применение знаний, в том числе, ранее освоенных дисциплин для обнаружения и устранения реальных проблем организаций; отработка навыков при решении конкретных управленческих задач; развитие творческих способностей студентов и навыков командной работы путем свободного обмена мнениями и информацией, групповой дискуссии и совместной выработки решений. При этом доминирует активность учащихся в процессе обучения. Место преподавателя в интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности учащихся на достижение целей занятия.

Для организации самостоятельной работы студентов используются дистанционные технологии обучения:

- презентации и конспекты лекций по каждой теме дисциплины, методические материалы для подготовки к практическим занятиям, контрольные тесты по модулям дисциплины размещаются на студенческом портале – URL: <http://portal-hsb.pstu.ru/>;
- самостоятельные исследования: сбор материалов о практике УЧР, статистической информации и аналитических отчетов консалтинговых компаний, зарубежных и российских исследований и разработок в области УЧР осуществляется студентами самостоятельно с использованием Интернет-ресурсов, в том числе, ресурсов научной библиотеки ПНИПУ;
- консультационная поддержка: преподаватель консультирует студентов в свободном режиме через электронные сервисы.

6. Фонд оценочных средств дисциплины

6.1 Текущий контроль освоения заданных дисциплинарных частей компетенций

Текущий контроль освоения заданных дисциплинарных частей компетенций проводится в следующих формах:

- теоретический опрос для анализа усвоения материала предыдущей лекции;
- оценка работы студента на практических занятиях в рамках рейтинговой системы.

6.2 Рубежный контроль освоения заданных дисциплинарных частей компетенций

Рубежный контроль освоения дисциплинарных компетенций проводится по окончании разделов и модулей дисциплины в форме тестирования по всем модулям дисциплины.

6.3. Итоговый контроль освоения заданных дисциплинарных частей компетенций

1) Курсовая работа – дифференцированный зачёт по результатам защиты.

2) Экзамен. К экзамену по дисциплине допускаются студенты, успешно освоившие теоретический материал по итогам проведённого промежуточного контроля, при выполнении заданий всех практических занятий и семинаров, успешной защите курсовой работы. Экзамен по дисциплине проводится с использованием фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (разрабатывается отдельным документом). Экзаменационная оценка выставляется с учетом индивидуального рейтинга студента.

Итоговая оценка по дисциплине определяется на основе применения рейтинговой системы, где каждый вид деятельности оценивается в баллах:

1. Индивидуальная работа:

- 1.1. Доклад на семинаре..... 20 (10/10) баллов (мах);
- 1.2. Контрольное тестирование (модули 1, 2, 3)..... 15 (5/5/5) баллов (мах);
- 1.3. Курсовая работа... 20 баллов (мах);

2. Активная работа на аудиторных занятиях

в течение семестра 10 баллов (мах);

3. Активная работа в дистанционной системе 10 баллов (мах);

4. Бонусы (выдающаяся защита курсовой работы).....5 баллов (мах).

5. Экзамен 20 баллов (мах).

Максимальное количество набранных баллов может быть равным 100 баллам.

Итоговая оценка определяется в соответствии с таблицей 6.1.

Таблица 6.1. Определение итоговой оценки по дисциплине

Набранные баллы	Итоговая оценка
Более 85 баллов	Отлично
От 70 до 85 баллов	Хорошо
От 50 до 70 баллов	Удовлетворительно
Менее 50 баллов	Неудовлетворительно

Фонды оценочных средств, включающие типовые задания, тесты и методы оценки, критерии оценивания, перечень контрольных точек и таблица планирования результатов обучения, позволяющие оценить результаты освоения данной дисциплины, включены в состав УМКД в виде приложения.

6.4. Виды текущего, рубежного и итогового контроля освоения элементов и частей компетенций

Таблица 6.1. Виды контроля освоения элементов и частей компетенций

Контролируемые результаты освоения дисциплины (ЗУВЫ)	Вид контроля				
	Текущий		Рубежный	Итоговый	
	ТО	ПЗ	РТ	КР	Эк- замен
Усвоенные знания					
3.1. современную концепцию и практику УчР	ТО-1		РТ-1		ТВ
3.2. цели, функции, задачи и формы организации (структур) системы УчР	ТО-1		РТ-1		ТВ
3.3. области, принципы и инструменты формирования стратегий и политик УчР	ТО-3		РТ-1		ТВ
3.4. задачи аудита человеческих ресурсов	ТО-2		РТ-1		ТВ
3.5. функции и процессы формирования персонала	ТО-4,5		РТ-2		ТВ
3.6. сущность, принципы и модели управления эффективностью персонала	ТО-7		РТ-2		ТВ
3.7. системы компенсаций и вознаграждения	ТО-6		РТ-2		ТВ
3.8. цели, задачи, процессы и методы обучения и развития персонала	ТО-8		РТ-2		ТВ
3.9. цели и принципы мотивации и стимулирования персонала	ТО-9,10		РТ-3		ТВ
Освоенные умения					
У.1. анализировать и оценивать риски и возможности в области УчР для достижения оперативных и стратегических целей организации		ПЗ-3	РТ-3	КР	ТВ, 3
У.2. прогнозировать и планировать потребность организации в персонале и определять эффективные пути ее удовлетворения		ПЗ-3	РТ-3		3
У.3. разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы введения в работу		ПЗ-4,5	РТ-4,5	КР	3
У.4. выбирать, адаптировать и применять методики оценки результативности персонала с учетом специфики организации		ПЗ-7	РТ-7	КР	3
У.5. выбирать, адаптировать и применять системы компенсаций и вознаграждений для конкретных категорий персонала		ПЗ-6	РТ-6	КР	3
У.6. разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность		ПЗ-8	РТ-8	КР	3
У.7. собирать, обобщать и анализировать информацию о персонале, применять ее для оценки кадрового потенциала организации и рисков в области УчР		ПЗ-2	РТ-2	КР	3
У.8. выявлять проблемы мотивации персонала и оценивать их влияние на деятельность организации		ПЗ-9,10		КР	3
Приобретенные владения					
В.1. методами проектирования в области УчР				КР	
В.2. методами расчета и анализа показателей		ПЗ-2		КР	

по человеческим ресурсам, производительности и эффективности труда					
В.3. методами выявления и оценки кадровых рисков		ПЗ-3			
В.4. методами и инструментами разработки кадровой стратегии		ПЗ-3		КР	
В.5. технологиями подбора, введения в работу, оценки и обучения различных категорий персонала		ПЗ-4,5,7,8		КР	
В.6. методами оценки эффективности затрат на персонал и проведение кадровых мероприятий				КР	
В.7. методами разработки и обоснования программ и мероприятий по улучшению мотивации сотрудников		ПЗ-9,10		КР	
В.8. приемами работы со специальными профессиональными программами и интернет-ресурсами				КР	

ТО – опрос (контроль знаний по теме);

ПЗ – практическое занятие;

РТ – рубежное тестирование по модулю (автоматизированная система контроля знаний);

КР – курсовая работа (оценка умений и владений);

ТВ – теоретический вопрос экзамена;

З – задание/задача на экзамене.

7. График учебного процесса по дисциплине
Таблица 7.1. График учебного процесса по дисциплине

Вид работы	Распределение по учебным неделям																		Итого
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Раздел:	P1					P2					P3								
Лекции	1+2		2	2		2		2	2		2		2		2	2		2	23
Практические занятия	2		2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2		32
Семинары		2															2		4
Лабораторные работы																			-
КСР					1				1			1					1		4
Подготовка к практическим занятиям	1		1	1	1	2	2	3	2	2	3	3	1	2		3	2		29
Самостоятельное изучение материала	1	3	1	1		2	3	3	2	2	2	2	1	2	4	1	2	2	34
Курсовая работа	7	5	6	6	4	8	7	10	9	6	9	8	6	6	8	8	9	4	126
																			18
																			144
Модуль:	M1					M2					M3								
Контр. тестирование																			
Дисциплин. контроль																			0 /36
Итого:																			180

8. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

8.1 Карта обеспеченности дисциплины учебно-методической литературой

Б4.Б.13 Управление человеческими ресурсами (индекс и полное название дисциплины)	БЛОК 1. Дисциплины (модули)	
	☒ х обязательная по выбору студента	☒ х базовая часть цикла вариативная часть цикла
38.03.02	«Менеджмент» профили «Маркетинг и инновации», «Управление человеческими ресурсами», «Менеджмент организации», «Менеджмент»	
МН/МК, УЧР, МН, МО	Уровень подготовки X специалист бакалавр магистр	Форма обучения х очная заочная очно-заочная
<u>2016</u>	Семестр(ы) <u>3</u>	Количество групп <u>2</u> Количество студентов <u>40</u>

И.А. Эсаулова

профессор

Гуманитарный факультет

«Менеджмент и маркетинг»

Контактная информация: +7-912-884-7689, esaulova_ia@mail.ru

Карта книго-
обеспеченности
в библиотеку сдана

**8.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы,
необходимой для освоения дисциплины**

№	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1	2	3
1 Основная литература		
1	Эсаулова И.А. Управление человеческими ресурсами. Учеб.пособие. Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2014. Доступно на студенческом портале: http://portal-hsb.pstu.ru/	5 + ЭБ
2	Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами: учебник / пер. с англ.; 10-е изд. — Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2010. — 846 с.	7
3	Управление персоналом организации : учебник для вузов / Под ред. А.Я. Кибанова; 3-е изд., доп. и перераб. — М. : ИНФРА-М, 2009. — 637 с.	20
2 Дополнительная литература		
2.1 Учебные и научные издания		
4	Краснова Н. В. HR-стратегия: инструменты разработки и реализации / Н. В. Краснова. - Москва: Изд-во МФПА, 2011.	2
5	Десслер, Г. Управление персоналом : учебное пособие : пер. с англ. / Г. Десслер ; Под ред. Ю. В. Шленова. — Москва : БИНОМ, 1997. — 432 с.	3
6	Управление персоналом на производстве : учебное пособие для вузов / Н. А. Александрова [и др.] ; Под ред. Н. И. Шаталовой, Н. М. Бурносова. — Москва : ЮНИТИ, 2003. — 381 с.	20
6	Баткаева И.А., Митрофанова Е.А. Организация оплаты труда персонала : учебно-практическое пособие / И. А. Баткаева, Е. А. Митрофанова. Москва: Проспект, 2015.	3
7	Управление персоналом организации : практикум : учебное пособие для вузов / А. Я. Кибанов [и др.] ; Государственный университет управления; Под ред. А. Я. Кибанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2010. — 364 с.	10
2.2 Периодические издания		
8	Журнал: Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России : научно-практический журнал / Национальный союз организаций по подготовке кадров в области управления персоналом. - Москва: ИНФРА-М	
2.3. Нормативно-технические издания		
	Не используются	
2.4. Официальные издания		
	Не используются	

2.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины		
9	Электронная библиотека Научной библиотеки Пермского национального исследовательского политехнического университета [Электронный	

Карта книго-
обеспеченности
в библиотеку сдана

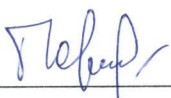
	ресурс : полнотекстовая база данных электрон. документов изданных в Изд-ве ПНИПУ]. – Электрон. дан. (1 912 записей). – Пермь, 2014- . – Режим доступа: http://elib.pstu.ru/ . – Загл. с экрана.	
10	Консультант Плюс [Электронный ресурс : справочная правовая система : документы и комментарии : универсал. информ. ресурс]. – Версия Проф, сетевая. – Москва, 1992– . – Режим доступа: Компьютер. сеть Науч. б-ки Перм. нац. исслед. политехн. ун-та, свободный	
11	Журнал: СПРАВОЧНИК ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ. http://elibrary.ru/title_about.asp?id=26226	e-library.ru
12	Журнал: УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ. elibrary.ru/title_about.asp?id=9194	e-library.ru
13	Журнал КАДРОВАЯ СЛУЖБА И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ПРЕДПРИЯТИЯ. http://elibrary.ru/title_about.asp?id=40162	e-library.ru

Основные данные об обеспеченности на _____ 18.09.2016 _____

основная литература ☒ обеспечена ☐ не обеспечена

дополнительная литература ☒ обеспечена ☐ не обеспечена

Зав. отделом комплектования
научной библиотеки

 Н.В. Тюрикова

Текущие данные об обеспеченности на _____

основная литература ☐ обеспечена ☐ не обеспечена

дополнительная литература ☐ обеспечена ☐ не обеспечена

Зав. отделом комплектования
научной библиотеки

_____ Н.В. Тюрикова

8.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.3.1. Перечень программного обеспечения, в том числе компьютерные обучающие и контролирующие программы

Таблица 8.1. Программы, используемые для обучения и контроля

№ п.п.	Вид учебного занятия	Наименование Программного продукта	Рег. номер	Назначение
1	Л	PowerPoint		Презентационное сопровождение лекционного материала
2	ПЗ	PowerPoint		Доклад на семинаре
3	ПЗ	Текстовые, графические редакторы, электронные таблицы MS Office		Систематизация, представление и обработка данных
4	ПЗ	Интернет-ресурсы		Работа с официальными сайтами фирм, консалтинговых компаний

8.4. Аудио- и видео-пособия

Таблица 8.2. Используемые аудио- и видео-пособия

Вид аудио-, видео-пособия				Наименование учебного пособия
теле-фильм	кино-фильм	слайды	аудио-пособие	
		+		Авторский курс лекций «Управление человеческими ресурсами»
	+			

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

9.1. Специализированные лаборатории и классы

Таблица 9.1. Специализированные лаборатории и классы

№ п.п.	Помещения			Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
	Лекционная аудитория (мультимедийный класс)	ГУМФ	509 к.А 512 к.А	80	40

9.2. Основное учебное оборудование

Таблица 9. Учебное оборудование

№ п.п.	Наименование и марка оборудования (стенда, макета, плаката)	Кол-во, ед.	Форма приобретения / владения (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.)	Номер аудитории
1	Плакаты по менеджменту и предпринимательству	1	оперативное управление	509 к.А 512 к.А

Лист регистрации изменений

[illegible]