

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Приднестровский государственный университет
им. Т.Г. Шевченко»

Рыбницкий филиал ПГУ им. Т.Г. Шевченко

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Директор Рыбницкого филиала ПГУ им. Т.Г.
Шевченко, профессор Павлинов И.А.

« 25 »

2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

на 2019 / 2020 учебный год

Учебной ДИСЦИПЛИНЫ

«УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»

Направление подготовки:

5.38.03.02. «Менеджмент»

Профиль подготовки

«Менеджмент организации»

квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения:

заочная

Рыбница, 2019

Рабочая программа дисциплины «*Управление человеческими ресурсами*» / сост. Г.М. Брадик – Рыбница: РФ ПГУ, 2019 – 16 с.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДНАЗНАЧЕНА ДЛЯ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ СТУДЕНТАМ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 5.38.03.02 – «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ»

Рабочая программа составлена с учетом Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 5.38.03.02 – «*МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ*», утвержденного приказом № 7 от 12 января 2016г.

СОСТАВИТЕЛЬ  / Г.М. БРАДИК, ДОЦЕНТ /

Сост.
Г.М. Брадик

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является сформировать знания и представления, навыки об управлении формированием человеческих ресурсов для организации и их эффективном использовании, создание условий для максимальной реализации способностей работников и достижения целей организации.

Задачами дисциплины являются получения знаний и навыков в следующих аспектах:

- анализ спроса и предложения на рынке труда;
- прогнозирование и планирование потребности в работниках;
- привлечение, подбор и отбор кадров;
- адаптация вновь прибывших работников;
- повышения эффективности использования человеческих ресурсов;
- повышение качества деятельности работников;
- повышение качества деятельности организации в целом;
- рост уровня жизни работников;
- совершенствование систем мотивации.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к вариативной части. Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» непосредственно взаимодействует с такими дисциплинами как менеджмент, экономика организации, разработка управленческих решений, методы принятия управленческих решений. Содержание дисциплины также нацелено на подготовку обучаемых студентов к успешному прохождению учебной и производственной практики.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Формулировка 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;
ПК – 2	Владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

В результате освоения дисциплины, обучающиеся должен:

3.1. Знать:

- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
- типы организационной культуры и методы ее формирования;
- роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
- бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;

3.2. Уметь:

- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;
- оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя;
- проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;
- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;
- разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность;
- использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации;
- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;
- идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции;
- диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений;

3.3. Владеть:

- современным инструментарием управления человеческими ресурсами;
- методами формирования и поддержания этического климата в организации;
- навыками деловых коммуникаций;
- методами планирования карьеры.

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1. Распределение трудоемкости в з.е./часах по видам аудиторной и самостоятельной работы студентов по семестрам:

Семестр	Трудоемкость, з.е./часы	Количество часов					Форма итогового контроля
		В том числе					
		Аудиторных			Самост. работа		
Всего	Лекций	Лаб. раб.	Практич. занятия				
V	5 / 180	14	4	-	10	157	Экзамен (9)
Итого:	5 / 180	14	4	-	10	157	Экзамен (9)

4.2. Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины:

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов					Экз.
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа (СР)	
			Л	ПЗ	ЛР		
1.	Сущность управления человеческими ресурсами	4	2	2	-	52	
2.	Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами	6	2	4	-	52	
3.	Управление деловой карьерой персонала	4	-	4	-	53	
Итого:		180	4	10	-	157	9

4.3. Тематический план по видам учебной деятельности

Лекции

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов	Тема лекции	Учебно-наглядные пособия
1	Раздел 1	2	Сущность управления человеческими ресурсами 1.Понятие «Управление персоналом». 2.Цели и задачи управления персоналом. 3.Выделение двух групп целей системы управления персоналом: цели работника и цели администрации организации, их сходство и различие, определение степени их противоречивости.	Базовый учебник
2	Раздел 2	2	Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами 1.Сущность кадровой политики и ее особенности на современном этапе. 2.Основные направления кадровой политики. 3.Исходные положения формирования кадровой политики.	Базовый учебник
Итого:		4		

Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов	Тема лекции	Учебно-наглядные пособия
1	Раздел 1	2	Сущность управления человеческими ресурсами 1.Сущность концепции управления персоналом, ее составляющие: методология, система и технологии управления персоналом. 2.Системный подход к управлению персоналом организации и формированию системы управления им. Практическая работа. Анализ методологии управления персоналом.	Базовый учебник
2	Раздел 2	2	Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами 1.Кадровая политика и стратегия управления организацией. 2.Стратегия управления персоналом, как элемент стратегии управления организацией. Практическая работа. Анализ ориентации стратегии управления персоналом на качество человеческих ресурсов.	Базовый учебник
3		2	Кадровое планирование в организации Оперативный план работы с персоналом, его содержание: планирование потребности в кадрах, планирование привлечения, адаптации и высвобождения персонала, планирование обучения, переподготовка, повышение квалификации, планирование карьеры, кадрового резерва, планирование расходов на персонал. Практическая работа. Анализ оперативного плана	Базовый учебник

			работы с персоналом.	
4	3	2	Управление деловой карьерой персонала Планирование потребности в персонале. Качественная и количественная потребность. Методы определения количественной потребности в персонале. Метод трудоемкости производственного процесса, расчет по рабочим местам, нормам обслуживания и нормативам численности. Практическая работа. Сравнительный анализ нормы управляемости.	Базовый учебник
5		2	Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала Цели подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. Принципы, методы, формы и виды обучения. Классификация и содержание форм обучения на рабочем месте, вне рабочего места, около рабочего места. Методы обучения, их преимущества и недостатки. Сущность переподготовки работников. Практическая работа. Сравнительный анализ эффективности форм повышения квалификации.	Базовый учебник
Итого:		10		

4.4. Самостоятельная работа студента

Раздел дисциплины	№ п/п	Тема и вид СРС	Трудоемкость (в часах)
Раздел 1	1	Компоненты трудового потенциала. (Вопросы для самоподготовки)	17
	2	Показатели и характеристика состояния и использования трудового потенциала в организации, возможности получения интегральной оценки. (конспектирование литературы)	17
	3	Применение результатов анализа для выбора направлений и методов работы персонала. (Вопросы для самоподготовки)	18
Раздел 2	4	Методы реализации кадровой политики, их сущность и разновидности (административные, экономические и социально – психологические). (Подготовка контрольных работ)	13
	5	Внешние факторы, конъюнктура и структура рынка, конкуренция, экономическая политика. (Подготовка контрольных работ)	13
	6	Внутренние факторы: объём производства и сложность изготавливаемой продукции, уровень техники и технологии, организации производства, труда и управления. (Подготовка контрольных работ)	13
	7	Разработка стратегического плана кадровой работы в организации. (Вопросы для самоподготовки)	13
Раздел 3	8	Формирование кадрового резерва: определение ключевых должностей (структуры) резерва, количественного состава, выбор критериев зачисления в резерв и методов их оценки. (Вопросы для самоподготовки)	14
	9	Текучесть персонала, её последствия. Показатели	13

		текучести, факторы, условия и мотивы текучести. (Подготовка контрольных работ)	
	10	Основные этапы проведения аттестации: подготовительный, аттестация, заключительный. Опыт развития аттестации на предприятиях. (Вопросы для самоподготовки)	13
	11	Методика оценки экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом. (Вопросы для самоподготовки)	13
Итого			157

5. Примерная тематика курсовых проектов (работ) не предусмотрена

6. Образовательные технологии

Семестр	Вид занятия	Используемые интерактивные образовательные технологии	Кол-во часов
V	Сущность управления человеческими ресурсами	На практических занятиях предусмотрен разбор конкретных ситуаций – экономических проблем различного масштаба	2
	Кадровое планирование в организации	Деловая игра	2
	Профориентация и трудовая адаптация работников	На практических занятиях предусмотрен разбор конкретных ситуаций – экономических проблем различного масштаба	2
	Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами	Проблемная лекция	2
	Управление деловой карьерой персонала	Проблемная лекция	2
Итого:			10

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов:

7.1. Вопросы к экзамену:

1. Цели, задачи и средства управления персоналом.
2. Этапы процесса управления персоналом и его теоретические основы.
3. Методы оценки управленческой ситуации.
4. Производственная и социальные составляющие управления персоналом.
5. Функции управления персоналом и их краткая характеристика.
6. Теории и системы управления персоналом.
7. Планирование и организация работы менеджера по управлению персоналом.
8. Сущность и содержание постановки задач работникам.
9. Сущность делегирования полномочий менеджера: отрицательные и положительные факторы.
10. Система делового общения менеджера.
11. Подбор кадров: приглашение, интервью, отбор.
12. Содержание обучения и подготовки персонала.
13. Концепции и модели обучения персонала.
14. Оценка результатов работы.

15. Функции менеджера в организации управления.
16. Лидерство и факторы его определяющие.
17. Стили управления персоналом.
18. Директивный стиль управления.
19. Промежуточный стиль управления.
20. Делегирующий стиль управления.
21. Умения и навыки эффективной коммуникации.
22. Сущность устной коммуникации.
23. Содержание письменной коммуникации.
24. Умение в подготовке и проведении совещаний.
25. Основные теории мотивации.
26. Методы повышения уровня мотивации.
27. Методы оценки работы персонала.
28. Система оценки работы персонала.
29. Процесс оценки работы персонала.
30. Роль факторов поощрения и наказания в улучшении процесса управления персоналом.
31. Суть и содержание признания и поощрения работника.
32. Корректирующее собеседование менеджера с работником.
33. Содержание прогрессивной формы наказания.
34. Виды дисциплинарных воздействий на сотрудников.
35. Причины неудачной карьеры.
36. Факторы успешной карьеры Ли Якокки.
37. Школа человеческих отношений в управлении.
38. Социальная ответственность менеджера. Аргументы “за” и “против”.
39. Этика менеджера. Показатели этичности организационного поведения.
40. Межличностные коммуникации. Преграды и пути преодоления.
41. Сущность и разновидности структур управления персоналом.
42. Соотношение централизации и децентрализации. Факторы, определяющие степень централизации и децентрализации.
43. Сравнительный анализ и практический аспект различных теорий мотивации.
44. Контроль как функция управления персоналом. Сущность и разновидности контроля.
45. Группы. Сущность и факторы эффективности групповой динамики.
46. Сущность и формы власти. Баланс власти.
47. Сущность и разновидности конфликта в организации. Причины конфликта.
48. Модели конфликтной ситуации. Методы разрешения конфликта.
49. Принципы и методы управления персоналом кризисного предприятия.
50. Развитие персонала. Задачи формирования и реализации персонала.
51. Сущность и принципы эффективности самоменеджмента.
52. Сущность, принципы и модели корпоративного управления.
53. Деловой этикет современного менеджера.
54. Методы преодоления сопротивления переменам.
55. Человек, как объект оценки в управлении персоналом.
56. Кадровая политика, оценка, подбор и расстановка, подготовка персонала.
57. Анализ и оценка кадрового обеспечения и ее методика оценки.
58. Кадры – как объект организационной системы.
59. Основные характерные ограничения для руководителя в области управления персоналом.
60. Стратегия разработки и внедрения системы измерения результативности.

7.2. Задания для выполнения контрольных работ:

1. Историческое развитие труда.
2. Теории управления о роли человека в организации.
3. Социология труда и организаций.
4. Социальные функции труда.
5. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации.
6. Социально-трудовые отношения в рыночной экономике.
7. Рынок труда и его характеристики.
8. Занятость населения.
9. Безработица.
10. Закономерности и принципы управления персоналом.
11. Методы управления персоналом.
12. Цели и функции системы управления персоналом.
13. Организационная структура системы управления персоналом.
14. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
15. Документационное обеспечение системы управления персоналом.
16. Информационное обеспечение системы управления персоналом организации.
17. Техническое обеспечение системы управления персоналом организации.
18. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом организации.
19. Правовое обеспечение системы управления персоналом организации.
20. Кадровая политика организации — основа формирования стратегии управления персоналом.
21. Стратегия управления персоналом организации.
22. Реализация стратегии управления персоналом.
23. Основы кадрового планирования в организации.
24. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
25. Содержание кадрового планирования.
26. Требования к кадровому планированию.
27. Кадровый контроллинг и кадровое планирование.
28. Оперативный план работы с персоналом.
29. Маркетинг персонала.
30. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.

7.3. Тесты для проведения текущего контроля знаний:

(выбрать один правильный ответ)

1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?
 - а) планирование;
 - б) прогнозирование;
 - в) мотивация;
 - г) составление отчетов;
 - д) организация.
2. Управленческий персонал включает:
 - а) вспомогательных рабочих;
 - б) сезонных рабочих;
 - в) младший обслуживающий персонал;
 - г) руководителей, специалистов;
 - д) основных рабочих.
3. Японскому менеджменту персонала не относится:
 - а) пожизненный наем на работу;
 - б) принципы старшинства при оплате и назначении;

- в) коллективная ответственность;
 - г) неформальный контроль;
 - д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.
4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?
- а) «Экономика труда»;
 - б) «Транспортные системы»;
 - в) «Психология»;
 - г) «Физиология труда»;
 - д) «Социология труда».
5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:
- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
 - б) найма рабочих на предприятие;
 - в) отбора персонала для занятия определенной должности;
 - г) согласно действующему законодательству;
 - д) достижения стратегических целей предприятия.
6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:
- а) на разработку новых видов продукции;
 - б) на определение стратегического курса развития предприятия;
 - в) на создание дополнительных рабочих мест;
 - г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
 - д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.
7. Что включает инвестирование в человеческий капитал?
- а) вкладывание средств в производство;
 - б) вкладывание средств в новые технологии;
 - в) расходы на повышение квалификации персонала;
 - г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
 - д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.
8. Человеческий капитал - это:
- а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.
 - б) вкладывание средств в средства производства;
 - в) нематериальные активы предприятия.
 - г) материальные активы предприятия;
 - д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.
9. Функции управления персоналом представляют собой:
- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
 - б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
 - в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
 - г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
 - д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.
10. Потенциал специалиста – это:
- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;

- б) здоровье человека;
 - в) способность адаптироваться к новым условиям;
 - г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
 - д) способность человека производить продукцию
11. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:
- а) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;
 - б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;
 - в) освобождение рабочего;
 - г) понижение рабочего в должности;
 - д) повышение рабочего в должности.
12. Профессиограмма - это:
- а) перечень прав и обязанностей работников;
 - б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
 - в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
 - г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
 - д) перечень всех профессий.
13. Какой раздел не содержит должностная инструкция?
- а) «Общие положения»;
 - б) «Основные задачи»;
 - в) «Должностные обязанности»;
 - г) «Управленческие полномочия»;
 - д) «Выводы».
14. Интеллектуальные конфликты основаны:
- а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;
 - б) на столкновенье вооруженных групп людей;
 - в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное;
 - г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;
 - д) на противостоянии справедливости и несправедливости.
15. Конфликтная ситуация - это:
- а) столкновенье интересов разных людей с агрессивными действиями;
 - б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
 - в) состояние переговоров в ходе конфликта;
 - г) определение стадий конфликта;
 - д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

Ответы на тест

1. 4	6. 5	11. 2
2. 4	7. 3	12. 3
3. 5	8. 1	13. 5
4. 2	9. 1	14. 3
5. 1	10. 1	

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Комплексное изучение обучающимися основного содержания дисциплины предполагает овладение материалами лекций, учебников и учебных пособий,

формированию навыков творческой работы в ходе проведения практических занятий, а также целенаправленную, систематическую деятельность по самостоятельному закреплению, углублению и расширению знаний в контексте данной дисциплины.

В процессе лекции обучающийся должен усвоить и законспектировать основные блоки теоретического материала. Наличие у обучающегося конспекта лекции обязательно. Материалы лекции являются основой для подготовки к практическим и интерактивным занятиям.

Основной целью практических занятий является комплексный контроль усвоения пройденного материала, хода выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы занятия.

Самостоятельная работа преследует цель закрепить, углубить и расширить знания, полученные обучающимися в ходе аудиторных занятий, а также сформировать навыки работы с научной, учебной и учебно-методической литературой, развивать творческое, продуктивное мышление обучаемых, а также формирование заявленных в рамках курса компетенций. Изучение основной и дополнительной литературы является наиболее распространённой формой самостоятельной работы студентов и в процессе изучения дисциплины.

Основные формы самостоятельной работы:

- поиск необходимой литературы и электронных источников информации по изучаемой теме;
- изучение рекомендуемой литературы и лекционного материала;
- выполнение задания по теме практического занятия;
- выполнение задания для самостоятельной работы;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к зачету.

Методическое обеспечение самостоятельной работы состоит из:

- определения учебных тем, вопросов, которые обучающиеся должны изучить самостоятельно;
- подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;
- поиска дополнительной научной литературы, к которой обучающиеся могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;
- определения контрольных вопросов и практических заданий, позволяющих обучающимся самостоятельно проверить качество полученных знаний;
- организации консультаций преподавателя с обучающимися для разъяснения вопросов, вызвавших затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Банк практических заданий по выбору для самостоятельной работы и рекомендации по их выполнению:

Выполнение заданий имеет целью научить обучающегося пользоваться полученными теоретическими знаниями, закрепить навыки работы с лекционным материалом и литературой, помочь глубже усвоить изученный материал.

Прежде чем приступить к решению задания, необходимо внимательно его прочитать, уяснить смысл поставленных вопросов, определить область применения теоретического материала. После этого следует найти необходимые источники, разобраться в их содержании и дать обоснованный ответ. Ответы должны быть максимально полными и содержать ссылки на конкретную литературу.

Цель предлагаемых заданий – аналитическая работа с теоретическим материалом, подразумевающая творческий подход к применению знаний обучающимся.

7.4. Темы рефератов:

1. Теории управления о роли человека в организации.
2. Социология труда и организаций.
3. Социальные функции труда.

4. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации.
5. Социально-трудовые отношения в рыночной экономике.
6. Рынок труда и его характеристики.
7. Занятость населения.
8. Безработица.
9. Закономерности и принципы управления персоналом.
10. Методы управления персоналом.
11. Цели и функции системы управления персоналом.
12. Организационная структура системы управления персоналом.
13. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
14. Документационное обеспечение системы управления персоналом.
15. Информационное обеспечение системы управления персоналом организации.
16. Техническое обеспечение системы управления персоналом организации.
17. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом организации.
18. Правовое обеспечение системы управления персоналом организации.
19. Кадровая политика организации — основа формирования стратегии управления персоналом.
20. Стратегия управления персоналом организации.
21. Реализация стратегии управления персоналом.
22. Основы кадрового планирования в организации.
23. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
24. Содержание кадрового планирования.
25. Требования к кадровому планированию.

7.5. Вопросы для самоподготовки к разделам дисциплины:

Вопросы для самоподготовки к разделу 1

1. Компоненты трудового потенциала.
2. Показатели и характеристика состояния и использования трудового потенциала в организации, возможности получения интегральной оценки.
3. Применение результатов анализа для выбора направлений и методов работы персонала.

Вопросы для самоподготовки к разделу 2

1. Методы реализации кадровой политики, их сущность и разновидности (административные, экономические и социально – психологические).
2. Внешние факторы, конъюнктура и структура рынка, конкуренция, экономическая политика.
3. Внутренние факторы: объём производства и сложность изготавливаемой продукции, уровень техники и технологии, организации производства, труда и управления.
4. Разработка стратегического плана кадровой работы в организации.

Вопросы для самоподготовки к разделу 3

1. Формирование кадрового резерва: определение ключевых должностей (структуры) резерва, количественного состава, выбор критериев зачисления в резерв и методов их оценки.
2. Текучесть персонала, её последствия. Показатели текучести, факторы, условия и мотивы текучести.
3. Основные этапы проведения аттестации: подготовительный, аттестация, заключительный. Опыт развития аттестации на предприятиях.
4. Методика оценки экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Основная литература:

1. Карташова, Л. В. Управление человеческими ресурсами [Текст]: учебник / Л. В. Карташова; Ин-т экономики и финансов "Синергия". - М.: Инфра-М, 2018. – 234 с.
2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации [Текст]: учеб. пособие / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т упр. - М. : КНОРУС, 2017. – 357 с.
3. Фёдорова, Н. В.. Управление персоналом организации: учеб. пособие / Н. В. Фёдорова, О. Ю. Минченкова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Кнорус, 2018. – 414 с.
4. Федосеев, В. Н. Управление персоналом: учеб. пособие / В. Н. Федосеев. - М.; Ростов н/Д: МарТ, 2017. – 523 с.

8.2. Дополнительная литература:

1. Абляев, С. В. Управление человеческими ресурсами на основе компьютерных технологий / С. В. Абляев, Н. Н. Пушкарёв; под ред. Н. Ф. Пушкарёва. – М.: Финансы и статистика, 2016. – 175 с.
2. Брагина, З. В. Управление персоналом: учеб. пособие / З. В. Брагина, В. П. Дудяшова, З. Т. Каверина. - М.: КноРус, 2014. – 124 с.
3. Базаров, Т. Ю.. Управление персоналом: учеб. пособие / Т. Ю. Базаров. - 6-е изд., стер. - М.: Академия, 2018. – 218 с.
4. Кротова, Н. В.. Управление персоналом: учебник / Н. В. Кротова, Е. В. Клеппер. - М.: Финансы и статистика, 2016. – 316 с.
5. Музыченко, В. В. Управление персоналом / В. В. Музыченко. - 2-е изд., стер. - М.: Академия, 2016. – 525 с.
6. Мордовин, С. К. Управление персоналом. Современная российская практика: учеб. пособие / С. К. Мордовин. - 2-е изд. - М. ; СПб. [и др.] : Питер, 2015–302 с.
7. Управление персоналом: учеб. для студентов вузов. - М.: Изд-во Рос. акад. гос. службы, 2012. – 484 с.
8. Управление персоналом: Энцикл. слов. - М.: ИНФРА-М, 2018. – 456 с.
9. Управление персоналом в условиях социальной рыночной экономики: научное издание. - М.: Изд-во Моск. ун-та, 2017. – 479 с.
10. Управление персоналом организации: учебник / ред. А. Я. Кибанов; под ред. А. Я. Кибанова. - 2-е изд., доп. и перераб. - М.: Инфра-М, 2013. – 636 с.
11. Тебекин, А. В. Управление персоналом: учебник / А. В. Тебекин. - М.: КноРус, 2017. – 623 с.
12. Фёдорова, Н. В.. Управление персоналом организации: учеб. пособие / Н. В. Фёдорова, О. Ю. Минченкова; Моск. гуманитар. ин-т. - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: КноРус, 2016. – 511 с.

8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Коллекция текстов по экономической тематике: [Электронный ресурс]: Режим доступа: [http:// www.libertarium.ru/libraru](http://www.libertarium.ru/libraru)
2. Административно-управленческий портал: <http://www.aup.ru/>
3. Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг» – <http://www.rbc.ru/>

Ссылки на официальные сайты журналов и официальных структур

Название журнала	Официальный сайт
Вопросы экономики	www.vopreco.ru
Экономист	www.economist.com.ru
Эксперт	www.expert.ru
Коммерсант	www.kommersant.ru

Деньги	www.kommersant.ru/k-money/
ЭКО	www.econom.nsc.ru/eco
Российская экономика Прогнозы и тенденции	www.hse.ru
Экономический анализ. Теория и практика	www.financepress.ru
Экономика России 21 век	www.ruseconomy.ru
Рынок ценных бумаг	www.rcb.ru
Вестник международной аналитической информации	www.tass-online.ru
Официальные сайты государственных структур	
Правительство РФ	www.government.ru
Официальный Сайт Президента ПМР	http://president.gospmr.ru/ru
Официальный сайт Министерства экономического развития ПМР	http://www.mepmr.org/
Правительство ПМР	http://gov-pmr.org/
Федеральная служба государственной статистики	www.gks.ru

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. В ходе проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин.

Материально-техническое обеспечение дисциплины представлено аудиториями для проведения лекционных занятий, обеспеченных техническими средствами обучения: компьютерами, мультимедийным проектором, акустической системой, сканером и оснащены компьютерной техникой с подключением к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

10. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины:

В современных условиях перед студентами стоит важная задача – научиться работать с массивами информации. Приступая к изучению дисциплины, необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы, Лекции имеют целью дать систематизированные основы научных знаний. При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- повторить законспектированный на лекционных занятиях материал и дополнить его с учетом рекомендаций по данной теме материала;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендуемые литературные источники и ресурсы информационно - коммуникационной сети «Интернет».

Практические занятия проводятся с целью улучшения и закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы над нормативными документами, учебной и научной литературой. При подготовке к практическим занятиям необходимо изучать, повторять теоретический материал по теме.

Студентам необходимо развивать в себе способность и потребность использовать доступные информационные возможности для поиска нового знания и его распространения. Студенты должны научиться управлять своей познавательной деятельностью. Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов при изучении данной учебной дисциплины является выработка ими навыков работы с нормативно-правовыми актами, научной и учебной литературой, материалами экономической и

управленческой практики, а также развитие у студентов устойчивых способностей к

самостоятельному (без помощи преподавателя) изучению и обработке полученной информации.

Важным этапом изучения дисциплины является написание контрольной работы по заданной теме. Основной задачей выполнения контрольной работы является проведение самостоятельного исследования выбранной темы на основе комплексного подхода.

Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно в пределах содержания изучаемой дисциплины.

Рабочая учебная программа по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» составлена в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта ВО по направлению 5.38.03.02 «Менеджмент» и учебного плана по профилю подготовки «Менеджмент организации».

II. Технологическая карта дисциплины

Курс III группа РФ17ВР62МО1, семестр V.

Преподаватель – лектор Брадик Г. М.

Преподаватели, ведущие практические занятия Брадик Г. М.

Кафедра менеджмента

Составитель _____ /Брадик Г.М., доцент/

Зав. кафедрой менеджмента _____ /Трач Д.М., доцент/