

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета _____
наименование факультета

« ____ » _____ 2014 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление человеческими ресурсами

Направление (специальность)
подготовки

38.03.02 (080200.62) Менеджмент

код и наименование направления (специальности) подготовки

Профиль (специализация)
подготовки

Информационный менеджмент

указывается при наличии

Квалификация (степень) вы-
пускника

бакалавр

бакалавр, магистр, дипломированный специалист

Факультет

Информационных систем и технологий

наименование факультета

Кафедра

Электронной коммерции

наименование кафедры

Курс 4 семестр 7

Форма обучения

Очная полная

очная (заочная) - полная (сокращенная, ускоренная)

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры ЭК
Протокол № __ от «__» августа 2014 г.

Заведующий кафедрой

ЭК
наименование кафедры

подпись,

Юрасов А.В.
Фамилия И.О.

« ____ » _____ 2014 г.

Самара
2014

Рабочая программа дисциплины «Управление человеческими ресурсами»

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Управление человеческими ресурсами» студентам очной полной формы обучения по направлению подготовки бакалавра «38.03.02 (080200.62) Менеджмент», профиль подготовки «Информационный менеджмент» на 4 курсе в 7 семестре.

Рабочая программа дисциплины «Управление человеческими ресурсами» составлена в соответствии с решением Ученого Совета ФГОБУ ВПО ПГУТИ
Протокол № _____ от _____ 201__ г.

Программу составил

профессор
должность

Д.Э.Н.
уч. степень, уч. звание

подпись

Логуа Р. А.
фамилия, имя, отчество

« ____ » августа 2014 г.

Рецензент

Доцент каф. ИСТ,
должность

К.Т.Н.
уч. степень, уч. звание

подпись

Салмин А.А.
фамилия, имя, отчество

« ____ » августа 2014 г.

1. Цели и задачи дисциплины

Изучение основ современной теории управления человеческими ресурсами на макро-, мезо- и микроуровне, формирования и использования трудового потенциала.

Основными задачами дисциплины являются изучение:

- методов анализа процессов управления человеческими ресурсами;
- основ информационных технологий управления человеческими ресурсами;
- методов системного решения задач стратегического планирования и управления человеческими ресурсами;
- методов прогнозирования формирования и развития человеческих ресурсов и др.

2. Место дисциплины в учебном процессе (в структуре ООП)

Дисциплина относится к профессиональному циклу Б.3. базовой части основной образовательной программы.

Изучение данной дисциплины базируется на следующих дисциплинах:

1. Социология;
2. Психология;
3. Методы принятия управленческих решений;
4. Теория менеджмента.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин:

1. Архитектура предприятий;
2. Системы поддержки принятия решений.

3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- знанием базовых ценностей мировой культуры и готовностью опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии (ОК-1);
- умением анализировать и оценивать исторические события и процессы (ОК-4);
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность (ОК-8);
- умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-9);
- способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ОК-19);
- способностью учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности (ОК-20);
- владеть основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-21);
- знанием основных этапов эволюции управленческой мысли (ПК-1);
- способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-2);
- владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций (ПК-6);
- способностью к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций (ПК-7);
- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-9);
- способностью оценивать влияние инвестиционных решений и решений по финансированию на рост ценности (стоимости) компании (ПК-12);

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Вид учебной работы	Всего часов	№ семестра
		7
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
Аудиторные занятия (Ауд)	32	32
Лекции (ЛК)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	14	14
Семинары (Сем)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа (СР)		
Курсовой проект (работа) – (КП, КР)		
Контрольное задание – (КЗ)		
Расчетно-графическая работа (РГР)		
Реферат (Реф)		
Другие виды самостоятельной работы	40	40
Самоподготовка (Сам) (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	40	40
Вид итогового контроля (экзамен, зачет, дифференцированный зачет)	Зач	Зач

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Концептуальные основы теории и практики управления человеческими ресурсами	УЧР как учебная дисциплина. Соотношение понятий «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами», «человеческий ресурс» и "человеческий капитал». Цели и задачи УЧР. Виды деятельности и роли по УЧР. Функции УЧР. Профессиональная этика в сфере УЧР. Тенденции в УЧР
2.	Области применения методов управления человеческими ресурсами	Области применения методов управления человеческими ресурсами: карьера, обязательства, коммуникации, дисциплина и увольнение, материальные стимулы, проектирование труда, оценка сложности и результатов труда, система оплаты труда, обучение, перемещения, развитие менеджмента, набор и отбор персонала.
3.	Международный опыт УЧР	Основные тенденции УЧР в международных / транснациональных компаниях.

		Американский подход к управлению человеческими ресурсами. Европейская модель управления человеческими ресурсами. Японская модель управления человеческими ресурсами. Проблема УЧР в развивающихся странах
4.	Проблема развития человеческих ресурсов	Сфера действия РЧР. Задачи и основные направления РЧР. Ведущие идеи РЧР. Базовые принципы РЧР. Основные подходы к РЧР. Методология РЧР. Диагностика и оценка РЧР. Методы оценки РЧР. Проблема развития управленческих кадров. Распределение ролей для развития ЧР. Перспективы РЧР

5.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин			
		1	2	3	4
1.	Архитектура предприятий	+	+		
2.	Системы поддержки принятия решений		+		+

5.3 Разделы дисциплины и виды занятий по семестрам

Разделы дисциплины, изучаемые в 8 семестре

№	Наименование разделов дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	
			Всего	Аудиторная работа				Самостоятельная работа
				ЛК	ПЗ	ЛР		
1.	Концептуальные основы теории и практики управления человеческими ресурсами		18	4	4		10	Опрос, ОК-4, ОК-19, ПК-6
2.	Области применения методов управления человеческими ресурсами		18	4	4		10	Опрос, ОК-1, ПК-7, ОК-8
3.	Международный опыт УЧР		20	6	4		10	Опрос, ОК-21, ПК-1, ПК-12
4.	Проблема развития человеческих ресурсов		16	4	2		10	Опрос, ОК-20, ПК-2, ПК-9
			72	18	14		40	

6. Тематический план изучения дисциплины

6.1 Практические занятия

№ ПР	№№ семестров и разделов курса	Наименование практических занятий	Кол-во часов
1	2	3	4
1	7/1	Цели и задачи УЧР. Виды деятельности и роли по УЧР. Функции УЧР	2
2	7/1	Политические и организационные аспекты управления человеческими ресурсами. Принципы УЧР	2
3	7/2	Проектирование труда, оценка сложности и результатов труда, система оплаты труда	4
4	7/3	Американский подход к управлению человеческими ресурсами	2
5	7/3	Японская модель управления человеческими ресурсами	2
6	7/4	Распределение ролей для развития ЧР. Пути РЧР. Перспективы РЧР	4

6.2 Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрены

6.3 Курсовой проект (работа), контрольное задание.

Учебным планом не предусмотрены.

6.4 Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1	2
1	Соотношение понятий «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами», «человеческий ресурс» и «человеческий капитал». Цели и задачи УЧР.
2	Области применения методов управления человеческими ресурсами: карьера, обязательства, коммуникации, дисциплина и увольнение, материальные стимулы, проектирование труда.
3	Европейская модель управления человеческими ресурсами. Японская модель управления человеческими ресурсами. Проблема УЧР в развивающихся странах
4	Ведущие идеи РЧР. Базовые принципы РЧР. Основные подходы к РЧР. Методология РЧР. Диагностика и оценка РЧР. Методы оценки РЧР. Проблема развития управленческих кадров. Распределение ролей для развития ЧР.

6.5 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Семестр	Вид занятия (ЛК, ПЗ, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии
1	ЛК	Чтение лекций с использованием мультимедийного оборудования
	ПЗ	Дискуссия в рамках вопросов к практическим занятиям

При изучении дисциплины предусматриваются встречи с представителями компании «Вебровер»

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Рекомендуемая литература

7.1.1 Основная литература

1. Абляев, С. В. Управление человеческими ресурсами на основе компьютерных технологий / Абляев С. В. - М. : Финансы и статистика, 2012. - 176 с.
2. Лукичева, Л. И. Управление персоналом: курс лекций: практические задания [Текст] : учеб. пособие для вузов / Л. И. Лукичева ; ред. Ю. П. Анискин. - 3-е изд., стер. - М. : Омега-Л, 2013. – 264 с

7.1.2 Дополнительная литература

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. 8-е издание /Пер. с англ. под ред. С.К. Мордовина. – СПб.: Питер, 2004. -832 с.
2. Спивак В.А. Управление персоналом для менеджеров: учебное пособие. – М.: Эксмо, 2007. – 624 с.
3. Потемкин В.К. Управлении персоналом: Учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2010. – 432 с.
4. Экономика трудовых ресурсов: Учеб. пособие./ Под ред. проф. П.Э. Шлендера. – М.: Вузовский учебник, 2011-302 с.
5. Ильина Л.О. Рынок труда и управления человеческими ресурсами: учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2008. – 415 с.

7.2 Средства обеспечения освоения дисциплины

7.2.1 Методические указания и материалы по видам занятий

Методические указания к практическим и лабораторным занятиям по учебной дисциплине «Управление человеческими ресурсами» (входит в электронный УМК дисциплины).

7.2.2 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий по видам занятий
MSOffice, Google Chrome, PowerPoint, MS Excel

7.2.3 Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы студента

1. Управление человеческими ресурсами.
2. Сущность, цели и задачи управления персоналом.
3. Принципы и методы управления человеческими ресурсами.
4. Стратегия управления персоналом.
5. Эффект от управления персоналом.
6. Повышение квалификации кадров.
7. Мотивация к обучению.
8. Методы и формы обучения.
9. Понятие и виды деловой карьеры.
10. Трудовая карьера и её формирование.
11. Управление персоналом в американском менеджменте.
12. Управление персоналом в японском менеджменте.
13. Определение численности и структуры персонала.
14. Основные подходы к оценке эффективности управления персоналом.
15. Виды кадровой политики.
16. Основы кадровой политики организации.
17. Внутрифирменное движение кадров.
18. Принципы и формы профессионально-квалификационного продвижения.
19. Планирование профессионально-квалификационного продвижения.
20. Служебно-квалификационное продвижение специалистов и служащих.
21. Планирование кадрового обеспечения организации.
22. Роль наставника в развитии карьеры.
23. Понятие, формы и виды адаптации.
24. Адаптация новых работников.
25. Управление адаптацией работников.
26. Характеристика тестов оценки качества работника.
27. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития организации.
28. Формирование кадрового резерва и работа с ним.
29. Основы маркетинга персонала.
30. Источники найма персонала.
31. Набор персонала.
32. Отбор персонала в организацию.
33. Процедура оценки и аттестации.
34. Отличие аттестации от оценки персонала.
35. Оценка результатов труда персонала.
36. Методы высвобождения персонала.
37. Понятие аудита управления человеческими ресурсами.
38. Проведение аудита управления человеческими ресурсами.
39. Критерии отбора кандидатов.
40. Порядок составления резюме.
41. Оценка труда и рабочего места.
42. Профессиональная мобильность работников.
43. Оценка издержек, связанных с заменой работников.
44. Окупаемость затрат на рабочую силу.
45. Выявление и анализ потребностей в обучении.
46. Обучение на рабочем месте.

7.2.3 Критерии оценки знаний, умений и навыков

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по дисциплине является зачёт в форме тестирования. Зачёт выставляется в случае, если студент ответил правильно более чем на 60 % вопросов.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8.1 Учебно-лабораторное оборудование

Для чтения лекций предназначены специализированные лекционные аудитории, оснащенные ПК или учебными телевизионными системами.

8.2 Технические и электронные средства обучения и контроля знаний студентов

Мультимедийный проектор с экраном.

Персональный компьютер с установленными компонентами:

- электронный УМК по дисциплине «Управление Человеческими Ресурсами»;
- MSOffice, PowerPoint, MS Excel
- электронный тестирующий комплекс.

**9. Лист согласования рабочей программы с другими дисциплинами
на 2014/2015 учебный год**

Направление подготовки: 38.03.02 (080200.62) Менеджмент
Шифр и наименование

Профиль подготовки: Информационный менеджмент
Шифр и наименование

Дисциплина: Управление человеческими ресурсами

Форма обучения: очная
(очная, заочная)

Учебный год 2014/2015

Рекомендована заседанием кафедры ЭК
наименование кафедры

протокол № 1 от _____.

Ответственный исполнитель, заведующий кафедрой

зав. кафедрой ЭК	_____	Юрасов А.В.	_____
должность	подпись	расшифровка подписи	дата

Исполнители:

____ проф ____	_____	Логуга Р.А.	_____
должность	подпись	расшифровка подписи	дата

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой _____ ЭК _____
наименование кафедры

_____	Юрасов А.В.	_____
подпись	расшифровка подписи	дата

Председатель методической комиссии по направлению 080200.62 Менеджмент

_____	_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи	дата

Начальник УОУП

_____	Кустова М.Н.	_____
подпись	расшифровка подписи	дата

10. ЛИСТ изменений и дополнений в рабочей программе

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__/20__ уч.г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1)
- 2)
- 3)

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры _____

Протокол № _____ от « ____ » _____ 201__ г.

Заведующий кафедрой _____

наименование кафедры

подпись

расшифровка подписи

дата

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УОУП

подпись

расшифровка подписи

дата

Внесенные изменения на 201__/201__ учебный год **УТВЕРЖДАЮ**

Декан факультета _____

наименование факультета

подпись

расшифровка подписи

дата

« ____ » _____ 201__ г.