

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»

Направление подготовки/специальность: 38.03.02 Менеджмент

Наименование образовательной программы: Маркетинг

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: Очно-заочная

Рабочая программа дисциплины
УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ


| | |
|---|--|
| Блок: | Блок 1 «Дисциплины (модули)» |
| Часть образовательной программы: | Вариативная |
| № дисциплины по учебному плану: | Б1.В.05 |
| Трудоемкость в зачетных единицах: | 6 семестр - 4; |
| Часов (всего) по учебному плану: | 144 часа |
| Лекции | 6 семестр - 16 часов; |
| Практические занятия | 6 семестр - 12 часов; |
| Лабораторные работы | не предусмотрено учебным планом |
| Консультации | проводится в рамках часов аудиторных занятий |
| Самостоятельная работа | 6 семестр - 115,7 часов; |
| в том числе на КП/КР | не предусмотрено учебным планом |
| Иная контактная работа | проводится в рамках часов аудиторных занятий |
| включая: Тестирование Контрольная работа | |
| Промежуточная аттестация: | |
| Зачет с оценкой | 6 семестр - 0,3 часа; |

Москва 2019

ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:

Преподаватель

(должность)

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | |
| | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ | |
| | Владелец | Кетоева Н.Л. |
| | Идентификатор | R56dba1ba-KetoyevaNL-5403d8c3 |

(подпись)


Н.Л. Кетоева

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
образовательной
программы

(должность, ученая степень, ученое звание)

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | |
| | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ | |
| | Владелец | Колесникова О.В. |
| | Идентификатор | R3162f4d9-KolesnikovaOV-4017a20 |


(подпись)

О.В.
Колесникова

(расшифровка подписи)

Заведующий выпускающей
кафедры

(должность, ученая степень, ученое звание)

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | |
| | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ | |
| | Владелец | Кетоева Н.Л. |
| | Идентификатор | R56dba1ba-KetoyevaNL-5403d8c3 |

(подпись)

Н.Л. Кетоева

(расшифровка подписи)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины: формирование представления о системе управления человеческими ресурсами в современной организации

Задачи дисциплины

- изучение основы теоретических знаний в области управления персоналом и кадровых технологий;
- формирование собственного представления о построении и развитии системы управления человеческими ресурсами;
- обучение основам анализа процессов управления персоналом в организации по основным направлениям системы управления человеческими ресурсами в компании.

Формируемые у обучающегося **компетенции** и запланированные **результаты обучения** по дисциплине, соотнесенные с **индикаторами достижения компетенций**:

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Запланированные результаты обучения |
|--|--|---|
| ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | | знать: - основные управленческие теории, подходы к мотивации и стимулированию. уметь: - аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал. |
| ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде | | знать: - природу деловых и межличностных конфликтов. уметь: - использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия. |

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин основной профессиональной образовательной программе Маркетинг (далее – ОПОП), направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, уровень образования: высшее образование - бакалавриат.

Базируется на уровне среднего общего образования.

Результаты обучения, полученные при освоении дисциплины, необходимы при выполнении выпускной квалификационной работы.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

| № п/п | Разделы/темы дисциплины/формы промежуточной аттестации | Всего часов на раздел | Семестр | Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы | | | | | | | | | | Содержание самостоятельной работы/ методические указания |
|-------|--|-----------------------|---------|--|-----|----|--------------|---|-----|----|----|-------------------|-----------------------------------|--|
| | | | | Контактная работа | | | | | | | СР | | | |
| | | | | Лек | Лаб | Пр | Консультация | | ИКР | | ПА | Работа в семестре | Подготовка к аттестации /контроль | |
| КПР | ГК | ИККП | ТК | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 1 | Кадровое планирование | 42 | 6 | 6 | - | 6 | - | - | - | - | - | 30 | - | <p><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u> Изучение дополнительного материала по разделу "Кадровое планирование"</p> <p><u>Изучение материалов литературных источников:</u> [1], 148-159</p> |
| 1.1 | Система управления персоналом | 14 | | 2 | - | 2 | - | - | - | - | - | 10 | - | |
| 1.2 | Сущность, цели и виды кадрового планирования | 14 | | 2 | - | 2 | - | - | - | - | - | 10 | - | |
| 1.3 | Набор, отбор и прием кадров | 14 | | 2 | - | 2 | - | - | - | - | - | 10 | - | |
| 2 | Карьера | 28 | | 4 | - | 2 | - | - | - | - | - | 22 | - | |
| 2.1 | Построение карьеры | 14 | | 2 | - | 1 | - | - | - | - | - | 11 | - | |
| 2.2 | Система обучения | 14 | | 2 | - | 1 | - | - | - | - | - | 11 | - | |
| 3 | Контроль и оценка персонала | 28 | | 4 | - | 2 | - | - | - | - | - | 22 | - | |
| 3.1 | Контроль в управлении персоналом | 14 | | 2 | - | 1 | - | - | - | - | - | 11 | - | |
| 3.2 | Оценка персонала | 14 | | 2 | - | 1 | - | - | - | - | - | 11 | - | |
| 4 | Управление персоналом | 28 | 2 | - | 2 | - | - | - | - | - | 24 | - | | |
| 4.1 | Система мотивации персонала | 14 | 1 | - | 1 | - | - | - | - | - | 12 | - | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|------------------------------|--------------|--|-----------|----------|-----------|----------|----------|------------|--------------|-----------|-------------|------|--|
| 4.2 | Методы управления персоналом | 14 | | 1 | - | 1 | - | - | - | - | - | 12 | - | <i><u>Изучение материалов литературных источников:</u></i> [2], 288-312 |
| | Зачет с оценкой | 18.0 | | - | - | - | - | - | - | 0.3 | - | - | 17.7 | |
| | Всего за семестр | 144.0 | | 16 | - | 12 | - | - | - | 0.3 | 98 | 17.7 | | |
| | Итого за семестр | 144.0 | | 16 | - | 12 | - | - | 0.3 | 115.7 | | | | |

Примечание: Лек – лекции; Лаб – лабораторные работы; Пр – практические занятия; КПр – аудиторные консультации по курсовым проектам/работам; ИККП – индивидуальные консультации по курсовым проектам/работам; ГК- групповые консультации по разделам дисциплины; СР – самостоятельная работа студента; ИКР – иная контактная работа; ТК – текущий контроль; ПА – промежуточная аттестация

3.2 Краткое содержание разделов

1. Кадровое планирование

1.1. Система управления персоналом

Принципы и методы построения системы управления персоналом. Целостность системы и ее связь с целями организации. Соответствие систем управления персоналом состоянию внешней среды и культуре организации. Служба управления персоналом: ее структура, профессиональный состав и направленность ее деятельности. Основные профессиональные роли менеджера по персоналу. Ключевые области компетенции для успешной работы менеджера по персоналу.

1.2. Сущность, цели и виды кадрового планирования

Планирование человеческих ресурсов как часть бизнес-планирования организации. Стратегическое и оперативное планирование. Кадровые стратегии, цели и задачи. Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала.

1.3. Набор, отбор и прием кадров

Кадровая политика в условиях рынка. Определение источников набора и подбора кадров. Психологический анализ профессиональной деятельности. Профессиография. Психограмма. Должностные инструкции. Привлечение кандидатов на работу в организацию. Процесс и методы отбора. Составление и анализ резюме. Отбор кандидатов при приеме на работу. Методика проведения беседы (интервью) при приеме на работу. Анализ затрат и результаты набора персонала. Оптимизация численности сотрудников.

2. Карьера

2.1. Построение карьеры

Понятие карьеры и ее этапы. Планирование карьеры. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала в организации. Проблемы развития карьеры и программы поддержки. Работа с кадровым резервом. Психологическая компетентность как основа успешной карьеры.

2.2. Система обучения

Развитие организации и ее сотрудников. Профессиональное обучение персонала. Повышение квалификации и переподготовка кадров. Принципы обучения взрослых. Современные формы и методы обучения и профессионального развития сотрудников.

3. Контроль и оценка персонала

3.1. Контроль в управлении персоналом

Области и функции контроля. Основные виды контроля в управлении персоналом. Этапы контролирования. Контролирующее поведение руководителя. Типичные ошибки контроля и их предупреждение.

3.2. Оценка персонала

Сущность оценки и ее принципы. Цели системы оценки персонала. Аттестация сотрудников. Виды аттестации. Этапы аттестационного процесса. Нетрадиционные подходы к оценке персонала.

4. Управление персоналом

4.1. Система мотивации персонала

Роль и задачи службы управления персоналом и менеджера по персоналу в разработке и реализации мотивационной политики персонала. Мотивы, потребности и вознаграждение. Мотивация и компенсация. Удовлетворение от работы. Система вознаграждения работников в организации. Традиционные и нетрадиционные методы компенсации.

4.2. Методы управления персоналом

Понятие об административных, экономических и социально-психологических методах управления персоналом. Основы организации эффективной групповой работы. Группы и команды в организации. Руководство и лидерство в системе управления персоналом. Выявление и развитие лидерского потенциала сотрудников.

3.3. Темы практических занятий

1. Система управления персоналом;
2. Кадровое планирование;
3. Набор, отбор и прием кадров;
4. Построение карьеры;
5. Система обучения;
6. Контроль в управлении персоналом;
7. Оценка персонала;
8. Система мотивации персонала;
9. Методы управления персоналом.

3.4. Темы лабораторных работ

не предусмотрено

3.5 Консультации

3.6 Тематика курсовых проектов/курсовых работ

Курсовой проект/ работа не предусмотрены

3.7. Соответствие разделов дисциплины и формируемых в них компетенций

| Запланированные результаты обучения по дисциплине (в соответствии с разделом 1) | Коды индикаторов | Номер раздела дисциплины (в соответствии с п.3.1) | | | | Оценочное средство (тип и наименование) |
|---|-------------------|---|---|---|---|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Знать: | | | | | | |
| основные управленческие теории, подходы к мотивации и стимулированию | ПК-1(Компетенция) | + | | | | Тестирование/Кадровое планирование |
| природу деловых и межличностных конфликтов | ПК-2(Компетенция) | | + | | | Тестирование/Карьера |
| Уметь: | | | | | | |
| аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал | ПК-1(Компетенция) | | | + | | Тестирование/Контроль и оценка персонала |
| использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия | ПК-2(Компетенция) | | | | + | Контрольная работа/Управление персоналом |

4. КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ)

4.1. Текущий контроль успеваемости

6 семестр

Форма реализации: Письменная работа

1. Кадровое планирование (Тестирование)
2. Карьера (Тестирование)
3. Контроль и оценка персонала (Тестирование)
4. Управление персоналом (Контрольная работа)

Балльно-рейтинговая структура дисциплины является приложением А.

4.2 Промежуточная аттестация по дисциплине

Зачет с оценкой (Семестр №6)

Оценка определяется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ «МЭИ» на основании семестровой и аттестационной составляющих.

Примечание: Оценочные материалы по дисциплине приведены в фонде оценочных материалов ОПОП.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Печатные и электронные издания:

1. Е. В. Михалкина, В. А. Алешин, А. И. Зотова, Е. П. Костенко, Л. С. Скачкова- "Управление человеческими ресурсами организации: теория, процессы, технологии", Издательство: "Южный федеральный университет", Ростов-на-Дону, 2011 - (426 с.)
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241178>;
2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : учебное пособие для вузов по специальностям "Менеджмент организации" и "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова, Гос. ун-т управления (ГУУ) . – 2-е изд., стереотипное . – М. : КноРус, 2015 . – 360 с. - ISBN 978-5-406-03968-7 .;
3. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учебное пособие для вузов по специальностям "Менеджмент организации" и "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова, Гос. ун-т управления (ГУУ), Воронежский гос. ун-т . – М. : ИНФРА-М, 2011 . – 301 с. – (Высшее образование) . - ISBN 978-5-16-002398-4 ..

5.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1. СДО "Прометей";
2. Office;
3. Windows;
4. Майнд Видеоконференции.

5.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Тип помещения | Номер аудитории, наименование | Оснащение |
|---|---|--|
| Учебные аудитории для проведения лекционных занятий и текущего контроля | К-511, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП | парта со скамьей, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус |
| | К-520, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП | кресло рабочее, парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус |
| Учебные аудитории для проведения практических занятий, КР и КП | К-504, Учебная аудитория | парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, доска меловая, мультимедийный проектор, экран, кондиционер |
| | К-509, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП | кресло рабочее, парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус |
| Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации | К-504, Учебная аудитория | парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, доска меловая, мультимедийный проектор, экран, кондиционер |
| | К-509, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП | кресло рабочее, парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус |
| | К-511, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП | парта со скамьей, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус |
| | К-520, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП | кресло рабочее, парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус |
| Помещения для самостоятельной работы | НТБ-302, Читальный зал отдела обслуживания учебной литературой | стул, стол письменный, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный |
| | НТБ-303, | стол компьютерный, стул, стол письменный, |

| | | |
|--|--|---|
| | Компьютерный читальный зал | вешалка для одежды, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный, принтер, кондиционер |
| | НТБ-304, Читальный зал отдела обслуживания учебной литературой | стул, трибуна, стол письменный, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный |
| Помещения для консультирования | К-516, Кабинет сотрудников кафедры МЭП | кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, многофункциональный центр, ноутбук, компьютер персональный, принтер, холодильник, кондиционер |
| | К-514, Кабинет сотрудников кафедры МЭП | кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, колонки звуковые, многофункциональный центр, компьютер персональный, принтер, кондиционер |
| | К-513, Кабинет сотрудников кафедры МЭП | кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, экран интерактивный, колонки звуковые, мультимедийный проектор, доска маркерная, многофункциональный центр, ноутбук, компьютер персональный, принтер, холодильник, кондиционер |
| | К-518, Кабинет сотрудников кафедры МЭП | кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, колонки звуковые, доска маркерная, многофункциональный центр, ноутбук, компьютер персональный, принтер, кондиционер |
| Помещения для хранения оборудования и учебного инвентаря | Ж-203, Кабинет сотрудников "МЭП" | кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, вешалка для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный, принтер, холодильник, кондиционер |

БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление человеческими ресурсами

(название дисциплины)

6 семестр

Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости по дисциплине:

КМ-1 Кадровое планирование (Тестирование)

КМ-2 Карьера (Тестирование)

КМ-3 Контроль и оценка персонала (Тестирование)

КМ-4 Управление персоналом (Контрольная работа)

Вид промежуточной аттестации – Зачет с оценкой.

| Номер раздела | Раздел дисциплины | Индекс КМ: | КМ-1 | КМ-2 | КМ-3 | КМ-4 |
|---------------|--|------------|------|------|------|------|
| | | Неделя КМ: | 4 | 8 | 12 | 14 |
| 1 | Кадровое планирование | | | | | |
| 1.1 | Система управления персоналом | | + | | | |
| 1.2 | Сущность, цели и виды кадрового планирования | | + | | | |
| 1.3 | Набор, отбор и прием кадров | | + | | | |
| 2 | Карьера | | | | | |
| 2.1 | Построение карьеры | | | + | | |
| 2.2 | Система обучения | | | + | | |
| 3 | Контроль и оценка персонала | | | | | |
| 3.1 | Контроль в управлении персоналом | | | | + | |
| 3.2 | Оценка персонала | | | | + | |
| 4 | Управление персоналом | | | | | |
| 4.1 | Система мотивации персонала | | | | | + |
| 4.2 | Методы управления персоналом | | | | | + |
| Вес КМ, %: | | | 25 | 25 | 25 | 25 |