



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК РГУТиС

УТВЕРЖДАЮ



Директор филиала ФГБОУ ВПО
«РГУТиС» в г. Махачкале
З.М. Ханбабаева
З.М. Ханбабаева
«29» августа 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.Б.16. «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»

основной образовательной программы высшего образования – программы
академического бакалавриата

по направлению подготовки: 43.03.02 «Туризм»

направленность (профиль): _____

Квалификация: бакалавр

Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
доцент	<i>В. Даилов</i>	к.э.н., доцент Даилов В.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Совета филиала:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
секретарь	<i>Курбанова А.М.</i>	Курбанова А.М.

Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ООП:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
доцент	<i>Курбанова А.М.</i>	к.филос.н., Курбанова А.М.



1. Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» является базовой частью первого блока программы бакалавриата 43.03.02 «Туризм». Дисциплина реализуется в 2015/2016 учебном году.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

ПК-4 – способность организовывать работу исполнителей, принимать решение в организации туристской деятельности, в т.ч. с учетом социальной политики государства.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов связанных с управлением человеческими ресурсами на предприятиях сферы туризма: Предмет, задачи и основные понятия курса. Особенности управления человеческими ресурсами и менеджмента персонала в туристской отрасли. Основные фазы формирования, распределения (перераспределения) и использования рабочей силой. Роль государства как политического и социального института в регулировании социально-трудовых отношений. Трудовые (людские) ресурсы страны. Концепции человеческого, интеллектуального, социального и организационного капитала. Стратегическое управление человеческими ресурсами. Типы социально-трудовых отношений. Особенности подбора, отбора и найма персонала и ролевых профилей в индустрии туризма. Система вознаграждения и оплаты труда и ее основные элементы. Методы оценки результатов труда.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов. Преподавание ведется на 3 курсе (5, 6 семестр) и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекций, в т.ч.: традиционные лекции, проблемные лекции, лекция-визуализация; практические занятия в форме устных и письменных опросов, анализа конкретных ситуаций, кейс-стадии, решения тестовых заданий, выступлений с докладами, деловых игр, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1.	ПК-4	способность организовывать работу исполнителей, принимать решение в организации туристской деятельности, в т.ч. с учетом социальной политики государства

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП:

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится базовой части программы 43.03.02 «Туризм». Дисциплина формирует взгляды будущего бакалавра на профессиональный инструментарий экономической науки, поэтому знания, полученные в ходе изучения курса, должны служить базой для последующего освоения студентами дисциплин профессионального цикла.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8/288 зачетных единиц/ акад. часов.

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)



Для заочной формы обучения:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры	
			5	6
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем	32	14	18
	в том числе:			
1.1	Занятия лекционного типа	10	4	6
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	14	6	8
	Семинары			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия	14	6	8
1.3	Консультации	4	2	2
1.4	Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	4	2	2
3	Самостоятельная работа обучающихся	256	130	126
4	Общая трудоемкость			
	час	288	144	144
	з.е.	8	4	4



5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Для заочной формы обучения:

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										Форма проведения СРО	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов		
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы
	Раздел 1. Основы управления человеческими ресурсами	Основные понятия науки управления человеческими ресурсами	-	-	-	-							14	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		История развития	-	-	-	-							14	Повторение и



		науки управления человеческими ресурсами															закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Стратегическое управление человеческими ресурсами	2	Проблемная лекция	1	выступления с докладами										14	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Контрольная точка 1.			1	Тестирование											
	Раздел 2. Формирование человеческих ресурсов	Воспроизводство населения	-	-	-	-										14	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Миграция населения	-	-	1	Решение задач, выступления с докладами										14	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с



		Понятие и структура рынка труда	2	Проблемная лекция	-	-								18	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию. Подготовка к промежуточной аттестации (зачет)
		Контрольная точка 2.			1	Тестирование									
	Раздел 3. Использование человеческих ресурсов	Планирование и прогнозирование человеческих ресурсов в организации	2	Традиционная лекция	1	решение тестовых заданий								14	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Процесс подбора, отбора и найма персонала	-	-	1	Устный опрос, деловая игра								14	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию



		Адаптация и оценка персонала	-	-	1	Устный опрос, письменный опрос, решение тестовых заданий							14	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Оплата и стимулирование труда работников	2	Традиционная лекция	1	Устный опрос, письменный опрос, решение тестовых заданий выступления с докладами							14	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Кадровый аудит и контроллинг управления человеческими ресурсами	-	-	1	Устный опрос, письменный опрос, решение тестовых заданий выступления с докладами							14	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Конфликты в организации и их управление	-	-									14	Повторение и закрепление знаний по теме лекции с использованием дополнительных источников литературы. Подготовка к практическому занятию
		Контрольная			1	тестирование								



6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1. Учебно-тематический рейтинг-план дисциплины «Управление человеческими ресурсами» - студенческий портал ФГБОУ ВПО «РГУТиС»
2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся - студенческий портал ФГБОУ ВПО «РГУТиС»
3. Справочная правовая система «Консультант Плюс»/ правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация.
4. Научная электронная библиотека e-library: <http://www.e-library.ru/>
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>
6. Электронная библиотечная система Znanim.com: <http://www.znanim.com/>
7. Электронная библиотека IQlib: <http://www.iqlib.ru/>
8. Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>
9. Электронная библиотечная система Book.ru: <http://www.book.ru>
10. Электронный ресурс издательства Springer: <http://www.springerlink.com/>

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ПК-4	способность организовывать работу исполнителей, принимать решение в организации туристской деятельности, в т.ч. с учетом социальной политики государства	Использование человеческих ресурсов Развитие человеческих ресурсов	теорию организации работы персонала, методы принятия решений в организации туристской деятельности, в т.ч. с учетом социальной политики государства	организовывать работу исполнителей, разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами, принимать решения в организации туристской деятельности	методами организации работы с персоналом и принятия решений



7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах ее формирования по дисциплине и описания шкал оценивания выполнен единый подход согласно БРТ, которая предусматривает единые условия контроля (принимаются в семестре 2 мероприятий текущего контроля) и оценивания, а именно:

- Посещаемость лекций и практических занятий – до 30 баллов, делится на количество лекций и практических занятий по дисциплине. Полученное значение определяет количество баллов, набираемых студентом за посещение одного занятия;
- Успеваемость – до 65 баллов (максимум за выполнение всех 2 контрольных заданий);
- Рейтинговый бонус от преподавателя – 1-5 баллов (за активную работу в аудитории);

Успеваемость – баллы:

№ п/п	наименование блока (раздела) дисциплины	Количество баллов
1.	Основы управления человеческими ресурсами	0-15
2.	Формирование человеческих ресурсов	0-10
3	Использование человеческих ресурсов	0-15
4	Развитие человеческих ресурсов	0-25

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с расписанием в экзаменационную сессию. Для допуска к промежуточной аттестации обучающемуся необходимо набрать в общей сложности **не менее 41 балла**, успешно пройти все мероприятия текущего контроля по дисциплине (не иметь задолженностей по текущему контролю успеваемости).

Студент освобождается от сдачи промежуточной аттестации, если по итогам посещаемости, результатам текущего контроля он набрал **более 51 балла**. В этом случае ему выставляется оценка, соответствующая набранному количеству баллов при согласии студента.

Перевод рейтинговых баллов в итоговую 5 – балльную шкалу оценку осуществляется в соответствии с таблицей.

Баллы за семестр	Автоматическая оценка		Баллы за зачет	Баллы за экзамен	Общая сумма баллов	Итоговая оценка
	зачет	экзамен				
90-100*	зачет	5 (отлично)	-	-	100	5 (отлично)
71-89*	зачет	4 (хорошо)	-	0-20	71-89 90-100	4 (хорошо) 5 (отлично)
51-70*	зачет	3 (удовлетворительно)	-	0-20	51-70 71-89	3 (удовлетворительно) 4 (хорошо)



				90	5 (отлично)
41-50*	допуск к зачету, экзамену	0-10	0-20	51-70	3 (удовлетворительно) зачет
40 и менее	недопуск к зачету, экзамену	-	-	40 и менее	2 (неудовлетворительно), незачет

* при условии выполнения всех заданий текущего контроля успеваемости

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Номер недели семестра	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
	Раздел 1. Основы управления человеческими ресурсами	Устный опрос по теме	Правильные устные ответы на вопросы преподавателя 0-5 баллов.
		Письменный опрос по теме	Правильные письменные ответы – 0-5 баллов.
		Выступление с докладами	Раскрытие темы выступления, уровень владения материалом и др. – 0-10 баллов
	Раздел 2. Формирование человеческих ресурсов	Устный опрос по теме	Правильные устные ответы на вопросы преподавателя 0-5 баллов.
		Письменный опрос по теме	Правильные письменные ответы – 0-5 баллов.
		Выступление с докладами	Раскрытие темы выступления, уровень владения материалом и др. – 0-10 баллов
		Аудиторное тестирование на выявление уровня освоения теоретических знаний по темам раздела	Критерии оценки выполнения задания: - 18-20 правильных ответов - отлично - 15-17 правильных ответов - хорошо - 11-14 правильных ответов - удовлетворительно менее 10 правильных ответов - неудовлетворительно
	Раздел 3. Использование человеческих ресурсов	Устный опрос по теме	Правильные устные ответы на вопросы преподавателя 0-5 баллов.
		Письменный опрос по теме	Правильные письменные ответы – 0-5 баллов.
		Выступление с докладами	Раскрытие темы выступления, уровень владения материалом и др. – 0-10 баллов



		Аудиторное тестирование на выявление уровня освоения теоретических знаний по темам раздела	Критерии оценки выполнения задания: - 18-20 правильных ответов - отлично - 15-17 правильных ответов - хорошо - 11-14 правильных ответов - удовлетворительно менее 10 правильных ответов - неудовлетворительно
	Раздел 4. Развитие человеческих ресурсов	Устный опрос по теме	Правильные устные ответы на вопросы преподавателя 0-5 баллов.
		Письменный опрос по теме	Правильные письменные ответы – 0-5 баллов.
		Выступление с докладами	Раскрытие темы выступления, уровень владения материалом и др. – 0-10 баллов
		Аудиторное тестирование на выявление уровня освоения теоретических знаний по темам раздела	Критерии оценки выполнения задания: - 18-20 правильных ответов - отлично - 15-17 правильных ответов - хорошо - 11-14 правильных ответов - удовлетворительно менее 10 правильных ответов - неудовлетворительно

Примерные варианты тестовых заданий:

- Стратегия управления персоналом, или кадровая стратегия, вырабатывает:
 - методы, обеспечивающие экономически эффективное достижение стратегических целей;
 - реализация стратегических целей, повышение заинтересованности всех работников предприятия к реализации стратегии развития компании и эффективном достижении этих целей.
- Должна ли кадровая стратегия организации включать:
 - исследование конкурентных преимуществ в кадровой политике;
 - исследования рынка труда;
 - формирования кадрового потенциала фирмы;
 - распределения имеющихся кадров предприятия или привлекаемых дополнительно человеческих ресурсов;
 - взаимодействия с рынками факторов производства, ценных бумаг, валютными рынками;
 - формирования эффективной кадровой политики;
 - своевременное определение качественной и количественной потребности в кадрах с учетом развития.
- Какой метод управления персоналом отличается прямым характером воздействия:
 - административные;
 - экономические;
 - социально-психологические.



4. Концепция бюрократического управления ЧР основывается на:
- а) синтезе различных аспектов исторически различных школ управления с целью усиления прикладной ориентации теории управления;
 - б) создании системы принципов управления персоналом государственных организаций;
 - в) разработке методов управления персоналом, направленных на разделение труда и узкой специализации работников.
5. Концепция административного управления персоналом была направлена на разработку:
- а) системы методов активизации интеллектуальных ресурсов личности;
 - б) системы методов, функций и принципов управления организации в целом;
 - в) системы, требующей непрерывной рационализации производства и труда с целью повышения его производительности и эффективности;
 - г) системы мотивации персонала.
6. Кому принадлежит вывод о существовании зависимости производительности труда от отношений между членами коллектива, и что экономические результаты функционирования организации непосредственно зависят от мотивации работников и социальных аспектов управления?
- а) Анри Файолю;
 - б) Элтону Мэйю;
 - в) Вильяму Оучи;
 - г) Ф.У. Тэйлору.
7. Положения о том, что труд является желанным для большинства работников, они стремятся брать на себя ответственность, проявляют заинтересованность в результатах работы, инициативны, целеустремленны, изобретательны, заинтересованность работников прямо зависит от системы вознаграждения составляют основу:
- а) теории Y;
 - б) теории Z;
 - в) концепции управления по целям (МВО);
 - г) теории X.
8. К факторам внешней среды, воздействующим на кадровую политику организации, относятся:
- а) цели организации;
 - б) стиль работы;
 - в) профсоюзы;
 - г) правительственное регулирование и законодательство;
 - д) природа задачи;
 - е) экономические условия;
 - ж) конкуренция на рынке труда;
 - з) рабочая группа.
9. К внутренним факторам, воздействующим на кадровую политику организации, относятся:
- а) конкуренция на рынке труда;
 - б) правительственное регулирование и законодательство;
 - в) рабочая группа;
 - г) стиль лидера.



10. С точки зрения УЧР отношение результата выполненной сотрудниками работы к затратам, которые несет организация в связи с выполнением данной работы является:

- а) показателем экономической эффективности;
- б) показателем социальной эффективности;
- в) показателем производственной эффективности;
- г) показателем эффективности качества.

11. Обеспечение в любых вертикальных разрезах системы УЧР иерархического взаимодействия между звеньями управления, принципиальной характеристикой которого является несимметричная передача информации “вниз” и “вверх” представляет собой:

- а) принцип оперативности;
- б) принцип преемственности;
- в) принцип иерархичности;
- г) принцип системности.

12. Как добиться уменьшения предложение работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к увольнениям?

- а) заключение краткосрочных контрактов;
- б) переобучение персонала;
- в) перевод части сотрудников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю;
- г) с помощью ротации персонала;
- д) управление содержанием и процессом мотивации трудового поведения.

13. К преимуществам внутренних источников найма относят:

- а) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом;
- б) приток новых идей и импульсов для развития;
- в) более широкие возможности выбора;
- г) более точную оценку способностей сотрудников;
- д) снижение степени риска при прохождении испытательного срока.

14. К преимуществам внешних источников найма относят:

- а) низкие затраты на адаптацию персонала;
- б) приток новых идей и импульсов для развития;
- в) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников.
- г) меньшие проблемы с профессиональной и социальной интеграцией;
- д) более широкие возможности выбора.

15. Процесс, который включает в себя серию мероприятий и действий по изучению психологических и профессиональных качеств претендента с целью установления пригодности для выполнения конкретных рабочих обязанностей и выбор из совокупности заявителей наиболее подходящего – это:

- а) набор кандидатов;
- б) отбор кандидатов;
- в) формирование кадрового резерва;
- г) расстановка работников;
- д) использование работников.

20. Основные цели адаптации новых работников в организации:

- а) Уменьшение стартовых издержек, снижение стрессов, сокращение текучести кадров
- б) Экономия времени менеджеров и коллег
- в) Развитие состояния удовлетворенности работой
- г) Все вышеперечисленные варианты.



Примерные вопросы к зачету и экзамену:

1. Концептуальные основы, принципы и функции кадровой политики организации.
2. Этапы разработки и основные задачи кадровой политики. Факторы (условия) эффективности стратегического УЧР.
3. Место и роль стратегического решения в УЧР.
4. Программно-целевой подход к реализации стратегического решения в сфере УЧР.
5. Стратегический механизм управления человеческими ресурсами.
6. Принципы функционирования и развития управляющей системы организации.
7. Функциональные подсистемы в управлении человеческими ресурсами.
8. Направления и схема осуществления кадровой деятельности в рамках кадровой политики организации.
9. Задачи управления человеческими ресурсами в повседневной кадровой работе (оперативный уровень реализации кадровой политики).
10. Стратегическое планирование: сущность, значимость, подходы к осуществлению
11. Стратегическое планирование потребности в персонале.
12. Понятие и условия развития персонала организации.
13. Стратегическое управление развитием и профессиональной ориентацией персонала.
14. Управление сопротивлением персонала организационным изменениям.
15. Методы воздействия на персонал при реализации стратегического УЧР.
16. Особенности подготовки управленческого персонала стратегического уровня.
17. Система управления человеческими (трудовыми) ресурсами: объект, субъект, цели, задачи, функции, механизм управления.
18. Человеческий потенциал, трудовой потенциал, человеческий капитал: сущность, особенности формирования, количественные и качественные характеристики, взаимосвязь понятий
19. Процесс воспроизводства человеческих (трудовых) ресурсов: сущность, виды, типы, режимы, стадии воспроизводства.
20. Социально-демографические процессы и их роль в формировании человеческих (трудовых) ресурсов.
21. Процессы распределения и перераспределения трудовых ресурсов по отраслям и видам деятельности: сущность, методы размещения и перемещения трудовых ресурсов.
22. Социально-профессиональная мобильность трудовых ресурсов: формы, условия, уровни, факторы, влияющие на нее.
23. Миграция как территориальная мобильность трудовых ресурсов: сущность, виды, причины, оценка масштабов
24. Интенсивность, результативность и эффективность миграции.
25. Факторы формирования предложения труда: потребность в работе, степень трудовой активности, демографические факторы.
26. Факторы влияния на предложение труда: зарплата, время работы, подоходный налог, программы социальной помощи.
27. Эффект отчаявшегося и дополнительного работника в расширенной модели предложения труда.
28. Спрос на рабочую силу на совокупном рынке труда: понятие, виды, структура
29. Факторы, определяющие динамику спроса (повышения и понижения).



30. Эффекты дохода и замещения в предложении труда.
31. Эффекты масштаба и замещения в спросе на труд.
32. Спрос на труд: сущность, структура, механизм и особенности их подстройки в условиях влияния мобильности рабочей силы.
33. Межфирменная мобильность труда и факторы, влияющие на увольнение работников.
34. Социально-экономическая сущность занятости.
35. Занятость как элемент социально-экономической политики.
36. Принципы, виды, формы занятости.
37. Структура занятости населения.
38. Социально-демографические группы в сфере занятости.
39. Занятость и трудовая мобильность.
40. Занятость в неформальном секторе экономики.
41. Безработица как социальный индикатор экономического развития.
42. Виды безработицы.
43. Структура и показатели безработицы.
44. Социально-экономические последствия безработицы.
45. Влияние макроэкономических факторов на уровень безработицы.
46. Государственные меры по социальной поддержке безработных.
47. Система образования: понятие, цели, задачи, структура.
48. Профессия, специальность, квалификация: понятия, формы профессиональной подготовки, стадии становления профессионализма.
49. Требования рынка труда к качеству рабочей силы и квалификации работника.
50. Издержки на образование. Выгоды от инвестиций в человеческий капитал.
51. Инвестиции фирмы в человеческий капитал.
52. Содержание понятия «персонал», субъекты и объекты управления.
53. Принципы и структура управления персоналом.
54. Функции и методы управления персоналом.
55. Факторы влияния на управление персоналом.
56. Управление персоналом в системе управления организацией.
57. Оценка экономической эффективности проектирования системы управления персоналом.
58. Программа переподготовки и повышения квалификации персонала.
59. Методы переподготовки и повышения квалификации персонала.
60. Управление персоналом как наука. Объект и предмет науки управления персоналом и их особенности.
61. Принципы управления персоналом.
62. Содержание труда в службах управления персоналом на крупных современных предприятиях и организационная структура службы управления персоналом.
63. Организация отбора и найма персонала.
64. Документы, оформляемые при найме. Подготовка работника к трудоустройству.
65. Профессиональная, психофизиологическая и социально-психологическая адаптация.
66. Организация и эффективность адаптации: отечественный и зарубежный опыт.



67. Организация и информационное обеспечение подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников предприятия.
68. Виды обучения, рынок образовательных услуг, эффективность обучения.
69. Оценка результатов деятельности службы УП.
70. Текучесть кадров, абсентеизм, социально-психологический климат, качество рабочей силы и другие индикаторы состояния кадровой политики.
71. Программно-целевой подход к реализации стратегического решения в сфере УЧР.
72. Многообразие и типологии видов компенсаций и вознаграждений сотрудников.
73. Виды компенсаций.
74. Законодательные акты в области оплаты труда и его стимулирования.
75. Тарифные, бестарифные и другие системы оплаты труда.
76. Коучинг и консалтинг в управлении персоналом.
77. Компьютерные и информационные технологии в управлении персоналом. Их характеристика, выбор и факторы эффективности.
78. Привлечение, отбор, найм: современные возможности и методы.
79. Отборочное интервью. Профорientация, адаптация, введение работника в должность.
80. Оценка результатов труда и трудового поведения. Аттестационное интервью.
81. Связь результатов оценки и вознаграждения.
82. Охрана и безопасность труда в современных условиях, их влияние на производительность труда.
83. Бюджетирование деятельности службы УЧР.
84. Аудит и контроллинг персонала.
85. Маркетинг персонала.
86. Эффективность организации и системы управления персоналом в ней.
87. Совершенствование управления производительностью.
88. Концепция максимальной эффективности на каждом рабочем месте и соответствующие роли и задачи менеджмента по персоналу.
89. Персонал-технологии, направленные на управление производительностью.
90. Составляющие стратегии УЧР: отбор, расстановка персонала, вознаграждение (цели, задачи, особенности).

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для оценки учебных достижений обучающихся используется балльно-рейтинговая технология, которая основана на единых требованиях к студентам, предполагающих в процессе изучения дисциплины прохождение фиксированного количества мероприятий текущего контроля успеваемости.

Балльно-рейтинговая технология оценки успеваемости студентов базируется на следующих принципах:

- реализации компетентностного подхода к результатам обучения в образовательном процессе;
- индивидуализации обучения;



- модульном принципе структурирования учебного процесса;
- вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости студентов;
- открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости студентов;
- единства требований, предъявляемых к работе студентов в ходе освоения программы дисциплины;
- строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

Балльно-рейтинговая система предназначена для повышения мотивации учебной деятельности студентов, для объективности и достоверности оценки уровня их подготовки и используется в качестве одного из элементов управления учебным процессом в университете. Получение баллов позволяет студентам четко понимать механизм формирования оценки по дисциплине, что исключит конфликтные ситуации при получении итоговой оценки; осознавать необходимость систематической и регулярной работы по усвоению учебного материала; стимулировать саморазвитие и самообразование.

Рейтинговая оценка студентов по дисциплине определяется по 100-балльной шкале в семестре. Распределение баллов рейтинговой оценки между видами контроля устанавливается в следующем соотношении:

- посещение учебных занятий (max 30 баллов)	max 100 баллов
- текущий контроль успеваемости (max 70 баллов), в том числе:	
работа в аудитории, СРС (max 40 баллов)	
аттестации (max 30 баллов)	

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

8.1. Основная литература

1. Генкин Б.М., Никитина И.А. Управление человеческими ресурсами: Учебник. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405393>
2. Дейнека А. В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 392 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415041>



3. Зайцева, Т.В. Управление развитием человеческих ресурсов: Монография. М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 128 с. Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=304426>

4. Федоров В. К. Управление трудовыми ресурсами в инновационных процессах:

Монография / В.К. Федоров, М.Н. Черкасов, А.В. Луценко; Под ред. В.К. Федорова. - М.: РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 208 с

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=464924>

5. Управление человеческими ресурсами в европейском бизнесе.-М.: Финансы и статистика. 2013

6. Зайцева Н.А. Управление персоналом в гостиницах: учеб. пособие.-М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013.-416с

8.2. Дополнительная литература

1. Под ред. Волгина Н.А. Экономика труда. 2014

2. Т.В. Зайцева. Управление персоналом. 2014

3. А.А. Крылов Вы управляющий персоналом. 2014

4. Кибанов А.Я., Баткаева И.А. и др. Управление персоналом организации: Учеб. / Под ред. А.Я. Кибанова; ГУУ - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 695 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=444619>

7. Максимова С.М. Особенности управления человеческими ресурсами в международной компании / Интернет-журнал \"Науковедение\", Вып. 2 (21), 2014. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=483982>

8. Экономика и управление человеческими ресурсами: Учебное пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Т.Г. Строителева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 143 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=414575>

Шаталова Н. И. Консультирование в управлении человеческими ресурсами: Уч. пос. / Н.И. Шаталова, Н.А. Александрова и др.; Под ред. Н.И. Шаталовой - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014-221с

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=413110>

Боковня А. Е. Мотивация - основа упр. человеческими ресурсами (теор. и практ. формиров. мотивир. орг. среды и созд. единой сист. мотив. комп.): Моногр. / А.Е. Боковня - М.: НИЦ Инфра-М, 2013-144с

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=392038>

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. - www.znanium.com – электронно-библиотечная система
2. - www.e-library.ru – научная электронная библиотека

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
- Пакет приложений Microsoft Office 2010



9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины предусматривает контактную работу с преподавателем (работа практических занятиях) и самостоятельную (самоподготовка к лекциям и практическим занятиям) работу обучающегося.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» выступают лекционные и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а так же самостоятельная работа обучающихся.

На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к экзамену, а также самостоятельной научной деятельности. Лекция проводится в форме:

Традиционных;

Проблемных;

Практические занятия по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» проводятся в специализированном кабинете, оснащённом стендами, мультимедийным техническим оборудованием и специализированным оборудованием.

Цель практических занятий: приобретение практических навыков в области управления человеческими ресурсами. Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов. Проводятся в форме:

Устного опроса

групповых дискуссий;

выступления с докладами;

решение задач;

решение тестовых заданий.

Целью самостоятельной работы обучающихся является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий.

Формы самостоятельной работы

Самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем по заданию преподавателя по рекомендуемой им учебной литературе и включает:

- подготовку к устному опросу, блиц- опросам;

- ознакомление с литературой по дисциплине на сайте ЭБС znanium.com.;

- составление терминологического словаря;

- подготовку к выступлениям, докладам, сообщениями по тематике, рекомендованной преподавателем;



- подготовку кейсов и презентаций по рекомендованным преподавателем темам;
- обзор научных статей и их аннотация.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

Перечень тем самостоятельной работы студентов по подготовке к лекционным и практическим занятиям соответствует учебно- тематическому рейтинг-плану рабочей программы и представлен в Учебно-методическом обеспечении самостоятельной работы обучающихся «Управление человеческими ресурсами».

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

Учебные занятия по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения
Лекции	Лекционная аудитория: интерактивная доска Classic Board 78" W Dual, ноутбук ASUS, проектор Acer, телевизор Sony Bravia.
Практические занятия	Кабинет организации гостиничного дела : ноутбук ASUS X751LA, проектор Acer, аудиоманитофон SUPRA SR-C D
Самостоятельная работа студентов	Читальный зал библиотеки филиала. Кабинет для самостоятельной работы обучающихся, оснащенный компьютерами, принтером, магнитно-маркерной доской