

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Саратовский государственный аграрный университет
имени Н.И. Вавилова»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

И.П. Глебов / Глебов И.П.
« 26 » 08 20 13 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

_____ /Дудникова Е.Б./
« _____ » _____ 20 _____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина

УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ
РЕСУРСАМИ

Направление подготовки

080200.62 Менеджмент

Профиль подготовки /

Производственный менеджмент пищевой
промышленности

Квалификация

(степень)

Бакалавр

выпускника

Нормативный срок
обучения

4 года

Форма обучения

Очная

	Всего	Количество часов							
		в т.ч. по семестрам							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕТ	5							5	
Общее количество часов	180							180	
Аудиторная работа – всего, в т.ч.:	60							60	
лекции	20							20	
лабораторные	x							x	
практические	40							40	
Самостоятельная работа	120							120	
Количество рубежных контролей	2							2	
Форма итогового контроля	3							3	
Курсовой проект (работа)	x							x	

Разработчик: доцент, к.э.н. Твердова И.В.

ст. преподаватель Маракова А.В.

Саратов 2013

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является формирование у студентов навыков разработки и реализации стратегии управления человеческими ресурсами организации направленной на развитие и рациональное использование трудового потенциала ее персонала, навыков, связанных с применением современных технологий управления персоналом организации для обеспечения ее эффективного функционирования.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВПО

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» включена в базовую (общепрофессиональную) часть профессионального цикла дисциплин ООП ВПО.

Дисциплина базируется на знаниях, имеющихся у студентов при изучении следующих дисциплин: экономическая теория, правоведение, основы менеджмента, теория менеджмента, организация и проведение деловых переговоров, педагогика, социология, психология личности, разработка управленческих решений, системный анализ в менеджменте, стратегический менеджмент.

Для качественного усвоения дисциплины студент должен:

- знать: основы менеджмента, культурологи, социологии, педагогики психологии личности, правоведения; принципы построения и формы межличностных отношений; принципы и условия формирования, факторы развития организаций; содержание потребностей работников, средства и методы их удовлетворения, основные из которых заключаются в применении побудительных стимулов к труду; основные законы экономики; способы и методы принятия управленческих решений.

- уметь: ориентироваться в основных эволюционных этапах развития общества, социальных и общекультурных аспектах функционирования человеческого общества, психологических аспектах личностного, группового и межгруппового поведения; проецировать действие причин и содержания социально-экономических и организационно-правовых взаимоотношений субъектов общества на перспективы его развития.

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» является базовой для изучения следующих дисциплин «Внедрение технологических инноваций», «Реинжиниринг бизнес-процессов».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами»

Процесс изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» направлен на формирование у студентов следующих профессиональных компетенций: «Способностью участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию» (ПК-13); «Владеть современными технологиями управления персоналом» (ПК-14); «Умением проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры» (ПК-37).

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать: роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях; бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом.

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.

Владеть: современным инструментарием управления человеческими ресурсами; методами планирования карьеры.

4. Структура и содержание дисциплины «Управления человеческими ресурсами»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов, из них аудиторная работа – 60 ч., самостоятельная работа – 120 ч.

Таблица 1

Структура и содержание дисциплины «Управление человеческими ресурсами»

№ п/п	Тема занятия. Содержание	Неделя семестра	Аудиторная работа			Самосто- ятельная работа	Контроль знаний		
			Вид занятия	Форма проведения	Количество часов		Вид	Форма	max балл
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7 семестр									
1.	Человеческие ресурсы как объект управления. Теория управления о роли человека в организации. взаимосвязь понятий человеческие ресурсы, трудовые ресурсы, персонал, трудовой потенциал. Философия управления персоналом.	1	Л	Т	2		ТК	КЛ	
2.	Проблемы современного управления персоналом.	1	ПЗ	КС	2		ВК	ПО	5
3.	Современные технологии управления человеческими ресурсами организации. HR-менеджмент. Мотивационный аудит.	2	ПЗ	Т	2	8	ТК	УО	
4.	Социальная политика государства и организации. Социальная среда организации и политика государства. Социальные функции труда в организации. Социология организации.	3	Л	В	2		ТК	КЛ	
5.	Социальная диагностика персонала. Методика проведения социальной диагностики персонала. Использование результатов социальной диагностики персонала для повышения уровня кадрового потенциала организации. Социологический анализ трудовой деятельности.	3	ПЗ	Т	2	4	ТК	ПО	

6.	Социальные потребности работников и способы их удовлетворения в организации. Классификация социальных потребностей работника. Основные способы удовлетворения социальных потребностей работников в условиях организации. Управление мотивационным механизмом активизации деятельности персонала.	4	ПЗ	Т	2	4	ТК	УО	
7.	Государственная система управления трудовыми ресурсами. Государственное регулирование управления персоналом. Рынок труда и его характеристики.занятость населения и безработица. Характеристика внутреннего рынка труда.	5	Л	В	2		ТК	КЛ	
8.	Современное состояние рынка труда в РФ. Современные тенденции развития рынка труда в РФ. Особенности регулирования различных видов рынка труда.	5	ПЗ	Т	2	4	ТК	УО	
9.	Современные тенденции развития социально-трудовых отношений в РФ. Характеристика субъектов социально-трудовых отношений. Причины роста безработицы. Основные направления снижения уровня безработицы в РФ. Управление занятостью.	6	ПЗ	КС	2	2	ТК	УО	
10.	Методология управления персоналом. Концепция управления персоналом. Закономерности и принципы управления персоналом. Методы управления персоналом.	7	Л	В	2		ТК	КЛ	
11.	Структура кадровой службы и ее функции. Формирование состава кадровой службы с учетом масштабов организации и структуры ее персонала. Регламентация функций со-	7	ПЗ	Т	2	4	ТК	УО	

	трудников кадровой службы.								
12.	Разработка положения о кадровой службе и должностных инструкций ее сотрудников. Методика разработки Положения о кадровой службе и должностных инструкций ее сотрудников. Составление примерных должностных инструкций сотрудников и примерного Положения о кадровой службе.	8	ПЗ	Т	2	4	ТК	ПО	
13.	Организационное проектирование системы управления персоналом. Стадии и этапы организационного проектирования. Цели и функции системы управления персоналом. Методы построения системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом.	9	Л	В	2		ТК	КЛ	
14.	Функциональное обеспечение системы управления персоналом. Кадровое и документационное обеспечение. Информационное и техническое обеспечение.	9	ПЗ	Т	2	4	ТК	ПО	
15.	Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом. Совокупность нормативно-методических документов в системе управления персоналом. Цели и задачи правового обеспечения системы управления персоналом. Акты централизованного и локального регулирования социально-трудовых отношений.	10	ПЗ	Т	2	2	РК	УО	16
16.	Кадровая политика и стратегия управления персоналом. Содержание государственной кадровой политики. Кадровая политика организации. Система	11	Л	В	2		ТК	КЛ	

	стратегического управления персоналом организации. Реализация стратегии управления персоналом.								
17.	Формирование кадровой политики предприятия. Этапы формирования кадровой политики. Связь кадровой политики с другими направлениями общей политика организации.	11	ПЗ	Т	2	6	ТК	ПО	
18.	Разработка кадровой стратегии предприятия. Характеристика объектов стратегического управления персоналом. Этапы разработки кадровой стратегии. Влияние факторов внутренней и внешней среды на содержание кадровой стратегии предприятия.	12	ПЗ	Т	2	8	ТК	ПО	
19.	Кадровое планирование в организации. Сущность цели и задачи кадрового планирования. Уровни и требования к кадровому планированию. Оперативный план работы с персоналом.	13	Л	В	2		ТК	КЛ	
20.	Планирование и прогнозирование потребности в персонале. Прогнозирование потребности в персонале. Планирование качественной потребности в персонале. Планирование количественной потребности в персонале.	13	ПЗ	Т	2	8	ТК	ПО	
21.	Планирование и анализ показателей по труду. Нормирование труда. Система показателей по труду для анализа и планирования деятельности организации. Содержание и направления анализа показателей по труду. Планирование производительности труда. Научное обоснование, назначение и содержание нормирования труда на предприятии. Виды	14	ПЗ	Т	2	8	ТК	ПО	

	норм и их применение.								
22.	Организация привлечения персонала. Источники и методы привлечения персонала. Требования к кандидатам. Организация процесса отбора претендентов.	15	Л	В	2		ТК	КЛ	
23.	Организация подбора и расстановки кадров. Содержание и этапы процедуры подбора персонала. Система показателей, влияющих на подбор и расстановку кадров. Управление процессом адаптации персонала после приема на работу.	15	ПЗ	Т	2	10	ТК	УО	
24.	Прием персонала в организацию. Порядок приема и оформление трудового договора. Прием на работу на основе договоров гражданско-правового характера. Содержание и структура трудового договора и договоров гражданско-правового характера. Сущность и содержание контрактной системы найма.	16	ПЗ	Т	2	10	ТК	УО	
25.	Методология управления карьерой. Концепция управления карьерой. Принципы и методы управления карьерой. Функции управления карьерой. Управление кадровым резервом.	17	Л	В	2		ТК	КЛ	
26.	Формирование системы управления карьерой. Понятие, классификация типов и факторы развития карьеры. Развитие карьеры. Контроль и регулирование управления карьерой. Профессионально-квалификационное продвижение персонала в организации.	17	ПЗ	Т	2	10	ТК	УО	
27.	Карьерное развитие в совместной трудовой деятельности. Совместная трудовая деятельность: содер-	18	ПЗ	КС	2	10	ТК	УО	

	жание и генезис типов. Модель процесса управления эффективной совместной трудовой деятельностью. Формирование системы обучения персонала.								
28.	Оценка результатов деятельности персонала организации. Оценка деятельности подразделений управления персоналом. Оценка экономической эффективности технологии управления персоналом. Оценка социальной эффективности совершенствования управления персоналом.	19	Л	Т	2		ТК	КЛ	
29.	Методика оценки эффективности управления персоналом. Содержание методики оценки эффективности управления персоналом. Формирование системы оценки результатов труда производственного персонала. Аттестация кадров.	19	ПЗ	П	2	8	ТК	УО	
30.	Кадровый аудит. Цели и задачи кадрового аудита. Методика проведения кадрового аудита.	20	ПЗ	Т	2	6	РК	УО	16
							ТР	Р	5
31.	Выходной контроль						ВыхК	З	18
Итого:					60	120			60

Примечание:

Условные обозначения:

Виды аудиторной работы: Л – лекция, ПЗ - практическое занятие

Формы проведения занятий: В – лекция-визуализация, П – проблемное занятие, Т – лекция / занятие, проводимое в традиционной форме, КС – круглый стол.

Виды контроля: ВК – входной контроль, ТК – текущий контроль, РК – рубежный контроль, ТР – творческий рейтинг, ВыхК – выходной контроль.

Форма контроля: УО – устный опрос, ПО – письменный опрос, КЛ – конспект лекции, Р – реферат, З – зачет.

5. Образовательные технологии

Для успешной реализации образовательного процесса по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» и повышения его эффективности используются как традиционные педагогические технологии, так и методы активного обучения: лекция-визуализация, проблемная лекция, практические занятия в форме круглого стола.

Удельный вес занятий, проводимых с использованием активных и интерактивных методов обучения в целом по дисциплине составляет 40% от аудиторных занятий.

6. Оценочные средства для проведения входного, рубежного и выходного контролей

Вопросы входного контроля

1. Что Вы знаете о необходимости управления персоналом.
2. Какие органы управления Вы знаете.
3. Каким образом осуществляется взаимодействие труда и капитала в настоящее время.
4. Назовите исторические предпосылки современных видов предпринимательской деятельности.
5. Охарактеризуйте основные черты социально-трудовых отношений в России в советский период ее истории.
6. Охарактеризуйте основные черты социально-трудовых отношений в России в настоящее время.
7. Раскройте понятие «рациональный режим труда и отдыха».
8. Что понимаете под оптимальной интенсивностью труда.
9. Что нового вносит рынок в систему управления условиями труда.
10. Сформулируйте сущность и задачи социологии труда.
11. Раскройте понятие трудовых ресурсов.
12. Назовите показатели использования трудовых ресурсов.
13. Что такое безработица.
14. Как Вы понимаете политику занятости.

Вопросы рубежного контроля № 1

Вопросы, рассматриваемые на аудиторных занятиях

1. Теория управления о роли человека в организации.
2. Человеческие ресурсы, трудовые ресурсы, персонал, трудовой потенциал.
3. Философия управления персоналом.
4. Проблемы современного управления персоналом.
5. Современные технологии управления человеческими ресурсами организации.
6. Социальная среда организации и политика государства.
7. Социальные функции труда в организации.
8. Социология организаций.

9. Социальная диагностика персонала. Методика проведения социальной диагностики персонала.
10. Классификация социальных потребностей работника.
11. Основные способы удовлетворения социальных потребностей работников в условиях организации.
12. Государственное регулирование управления персоналом.
13. Рынок труда и его характеристики.
14. Современные тенденции развития рынка труда в РФ.
15. Занятость и безработица.
16. Характеристика внутреннего рынка труда.
17. Концепция управления персоналом.
18. Закономерности и принципы управления персоналом.
19. Методы управления персоналом.
20. Формирование состава кадровой службы с учетом масштабов организации и структуры ее персонала.
21. Методика разработки Положения о кадровой службе и должностных инструкций ее сотрудников.
22. Методы построения системы управления персоналом.
23. Стадии и этапы организационного проектирования.
24. Цели и функции системы управления персоналом.
25. Организационная структура системы управления персоналом.
26. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом.
27. Совокупность нормативно-методических документов в системе управления персоналом.
28. Цели и задачи правового обеспечения системы управления персоналом.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Технология HR-менеджмента.
2. Процедура мотивационный аудит.
3. Использование результатов социальной диагностики персонала для повышения уровня кадрового потенциала организации.
4. Социологический анализ трудовой деятельности.
5. Структуры, ответственные за мотивацию на предприятии.
6. Мотивационные ресурсы управления организацией.
7. Оценка эффективности управления мотивацией.
8. Особенности современного рынка труда в РФ.
9. Особенности регулирования различных видов рынка труда.
10. Характеристика субъектов социально-трудовых отношений.
11. Причины роста безработицы. Основные направления снижения уровня безработицы в РФ.
12. Управление занятостью.
13. Регламентация функций сотрудников кадровой службы.

14. Составление примерных должностных инструкций сотрудников и примерного Положения о кадровой службе.
15. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.
16. Акты централизованного и локального регулирования социально—трудовых отношений.

Вопросы рубежного контроля № 2

Вопросы, рассматриваемые на аудиторных занятиях

1. Содержание государственной кадровой политики.
2. Кадровая политика организации.
3. Система стратегического управления персоналом организации.
4. Реализация стратегии управления персоналом.
5. Этапы формирования кадровой политики.
6. Характеристика объектов стратегического управления персоналом.
7. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
8. Уровни и требования к кадровому планированию.
9. Оперативный план работы с персоналом.
10. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
11. Система показателей по труду для анализа и планирования деятельности организации.
12. Содержание и направления анализа показателей по труду.
13. Источники и методы привлечения персонала.
14. Требования к кандидатам.
15. Организация процесса отбора претендентов.
16. Содержание и этапы процедуры подбора персонала.
17. Порядок приема и оформление трудового договора.
18. Прием на работу на основе договоров гражданско-правового характера.
19. Концепция управления карьерой.
20. Принципы и методы управления карьерой.
21. Функции управления карьерой.
22. Понятие, классификация типов и факторы развития карьеры.
23. Сущность и порядок формирования кадрового резерва.
24. Планирование и организация работы с кадровым резервом.
25. Контроль за работой с кадровым резервом.
26. Совместная трудовая деятельность: содержание и генезис типов.
27. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом организации.
28. Оценка экономической эффективности управления персоналом.
29. Оценка социальной эффективности совершенствования управления персоналом.
30. Содержание методики оценки эффективности управления персоналом.

31. Цели и задачи кадрового аудита.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Связь кадровой политики с другими направлениями общей политика организации.
2. Этапы разработки кадровой стратегии.
3. Влияние факторов внутренней и внешней среды на содержание кадровой стратегии предприятия.
4. Планирование качественной потребности в персонале.
5. Планирование количественной потребности в персонале.
6. Планирование производительности труда.
7. Научное обоснование, назначение и содержание нормирования труда на предприятии. Виды норм и их применение.
8. Система показателей, влияющих на подбор и расстановку кадров.
9. Понятие, содержание, виды и цели адаптации.
10. Характеристика этапов адаптации.
11. Адаптационные инструменты и участники адаптационного процесса.
12. Внедрение и оценка адаптационных процедур.
13. Сущность и виды профориентации.
14. Управление профориентацией.
15. Содержание и структура трудового договора и договоров гражданско-правового характера.
16. Сущность и содержание контрактной системы найма.
17. Развитие карьеры.
18. Контроль и регулирование управление карьерой.
19. Профессионально-квалификационное продвижение: понятие, виды, принципы, условия эффективности.
20. Модель управления профессионально-квалификационным продвижением сотрудника
21. Модель процесса управления совместной трудовой деятельностью.
22. Формирование системы обучения персонала.
23. Основные понятия и концепция обучения персонала.
24. Виды и методы обучения персонала.
25. 16.Модель систематического обучения.
26. Формирование системы оценки результатов труда производственного персонала.
27. Процедура аттестации кадров.
28. Методика проведения кадрового аудита.

Вопросы выходного контроля (зачет)

1. Теория управления о роли человека в организации.
2. Человеческие ресурсы, трудовые ресурсы, персонал, трудовой потенциал.
3. Философия управления персоналом.
4. Проблемы современного управления персоналом.
5. Современные технологии управления человеческими ресурсами организации.
6. Социальная среда организации и политика государства.
7. Социальные функции труда в организации.
8. Социология организаций.
9. Социальная диагностика персонала. Методика проведения социальной диагностики персонала.
10. Классификация социальных потребностей работника.
11. Основные способы удовлетворения социальных потребностей работников в условиях организации.
12. Государственное регулирование управления персоналом.
13. Рынок труда и его характеристики.
14. Современные тенденции развития рынка труда в РФ.
15. Занятость и безработица.
16. Характеристика внутреннего рынка труда.
17. Концепция управления персоналом.
18. Закономерности и принципы управления персоналом.
19. Методы управления персоналом.
20. Формирование состава кадровой службы с учетом масштабов организации и структуры ее персонала.
21. Методика разработки Положения о кадровой службе и должностных инструкций ее сотрудников.
22. Методы построения системы управления персоналом.
23. Стадии и этапы организационного проектирования.
24. Цели и функции системы управления персоналом.
25. Организационная структура системы управления персоналом.
26. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом.
27. Совокупность нормативно-методических документов в системе управления персоналом.
28. Цели и задачи правового обеспечения системы управления персоналом.
29. Технология HR-менеджмента.
30. Процедура мотивационный аудит.
31. Использование результатов социальной диагностики персонала для повышения уровня кадрового потенциала организации.
32. Социологический анализ трудовой деятельности.
33. Структуры, ответственные за мотивацию на предприятии.

34. Мотивационные ресурсы управления организацией.
35. Оценка эффективности управления мотивацией.
36. Особенности современного рынка труда в РФ.
37. Особенности регулирования различных видов рынка труда.
38. Характеристика субъектов социально-трудовых отношений.
39. Причины роста безработицы. Основные направления снижения уровня безработицы в РФ.
40. Управление занятостью.
41. Регламентация функций сотрудников кадровой службы.
42. Составление примерных должностных инструкций сотрудников и примерного Положения о кадровой службе.
43. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.
44. Акты централизованного и локального регулирования социально—трудовых отношений.
45. Содержание государственной кадровой политики.
46. Кадровая политика организации.
47. Система стратегического управления персоналом организации.
48. Реализация стратегии управления персоналом.
49. Этапы формирования кадровой политики.
50. Характеристика объектов стратегического управления персоналом.
51. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
52. Уровни и требования к кадровому планированию.
53. Оперативный план работы с персоналом.
54. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
55. Система показателей по труду для анализа и планирования деятельности организации.
56. Содержание и направления анализа показателей по труду.
57. Источники и методы привлечения персонала.
58. Требования к кандидатам.
59. Организация процесса отбора претендентов.
60. Содержание и этапы процедуры подбора персонала.
61. Порядок приема и оформление трудового договора.
62. Прием на работу на основе договоров гражданско-правового характера.
63. Концепция управления карьерой.
64. Принципы и методы управления карьерой.
65. Функции управления карьерой.
66. Понятие, классификация типов и факторы развития карьеры.
67. Сущность и порядок формирования кадрового резерва.
68. Планирование и организация работы с кадровым резервом.
69. Контроль за работой с кадровым резервом.
70. Совместная трудовая деятельность: содержание и генезис типов.
71. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом организации.

72. Оценка экономической эффективности управления персоналом.
73. Оценка социальной эффективности совершенствования управления персоналом.
74. Содержание методики оценки эффективности управления персоналом.
75. Цели и задачи кадрового аудита.
76. Связь кадровой политики с другими направлениями общей политика организации.
77. Этапы разработки кадровой стратегии.
78. Влияние факторов внутренней и внешней среды на содержание кадровой стратегии предприятия.
79. Планирование качественной потребности в персонале.
80. Планирование количественной потребности в персонале.
81. Планирование производительности труда.
82. Научное обоснование, назначение и содержание нормирования труда на предприятии. Виды норм и их применение.
83. Система показателей, влияющих на подбор и расстановку кадров.
84. Понятие, содержание, виды и цели адаптации.
85. Характеристика этапов адаптации.
86. Адаптационные инструменты и участники адаптационного процесса.
87. Внедрение и оценка адаптационных процедур.
88. Сущность и виды профориентации.
89. Управление профориентацией.
90. Содержание и структура трудового договора и договоров гражданско-правового характера.
91. Сущность и содержание контрактной системы найма.
92. Развитие карьеры.
93. Контроль и регулирование управление карьерой.
94. Профессионально-квалификационное продвижение: понятие, виды, принципы, условия эффективности.
95. Модель управления профессионально-квалификационным продвижением сотрудника
96. Модель процесса управления совместной трудовой деятельностью.
97. Формирование системы обучения персонала.
98. Основные понятия и концепция обучения персонала.
99. Виды и методы обучения персонала.
100. 16.Модель систематического обучения.
101. Формирование системы оценки результатов труда производственного персонала.
102. Процедура аттестации кадров.
103. Методика проведения кадрового аудита.

Темы рефератов

1. Мотивация поведения персонала.
2. Роль кадровой службы в организации обучения кадров.
3. Безопасность персонала и организации.
4. Условия труда в организации.
5. Дисциплина труда.
6. Рациональный режим труда и отдыха.
7. Модели поведения и типы конфликтных личностей.
8. Технология управления процессом протекания конфликта.
9. Технология управления собственным поведением субъектов конфликта.
10. Увольнение по собственному желанию и по инициативе работодателя.
11. Увольнение вследствие выхода на пенсию.
12. Сущность и виды маркетинга персонала.
13. Технология организации и проведения маркетинга персонала.
14. Формирование персонал - имиджа организации.
15. Организация аттестации персонала.
16. Сущность и принципы функционально-стоимостного анализа эффективности управления персоналом.
17. Сбор, изучение и систематизация информации для анализа деятельности управленческого персонала.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература (библиотека СГАУ)

1. **Амстронг, М.** Практика управления человеческими ресурсами / М. Амстронг - СПб. : Питер, 2012. - 848 с. : ил. - (Классика МВА). - Пер. с англ. - ISBN 978-5-459-01157-9.

2. **Кафидов, В.В.** Управление человеческими ресурсами : учебное пособие по спец. "Менеджмент организации", для бакалавров и специалистов; рек. УМО / В. В. Кафидов. - СПб. : Питер, 2012. - 208 с. : ил. - (Учебное пособие. Стандарт третьего поколения). - ISBN 978-5-459-00875-3

3. **Кибанов, А.Я.** Формирование системы управления персоналом / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров - М.: ГАУ, 2009.- 412 с. ISBN 5-16-001082-3.

4. **Маслова, В. М.** Управление персоналом : учебник / В. М. Маслова. - М. :Юрайт, 2011. - 488 с. - (Основы наук). - ISBN 978-5-9916-0828-2.

3. **Мордовин, С. К.** Управление персоналом: современная российская практика / С. К. Мордовин – 2 – е изд. – СПб.: Питер – 2011. ISBN 978-5-91180-370-4

б) дополнительная литература

1. **Трудовой кодекс Российской Федерации** от 01.09.2013.
2. **Бохалков, М.И.** Управление персоналом на предприятии: Учебник для вузов / М. И. Бохалков, Н. М. Кузьмина, О. А. Бабордина. - М. : Экзамен, 2005. - 320 с. - (Серия "Учебник для вузов"). - ISBN 5-472-01095-0.
3. **Дуракова, И.Б.** Управление персоналом: отбор и найм. Исследование зарубежного опыта / И.Б. Дуракова – М.: Центр, 2009. – 336 с. ISBN 5-472-00085-8 .
4. **Кибанов, А.Я.** Основы управления персоналом : учебник / А. Я. Кибанов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Инфра-М, 2007. - 447 с. - ISBN 978-5-16-002854-5.
5. **Кибанов, А.Я.** Управление персоналом. Регламентация труда.- 3-е изд., доп. и перераб / А.Я. Кибанов, Г.А. Мамедзаде, Т.А. Родкина - М.: Экзамен, 2008. – 480 с. ISBN 5-94692-220-3
6. **Кузнецов, И.Н.** Эффективный руководитель : учебно-практическое пособие / И. Н. Кузнецов. - 2-е изд. - М. : Дашков и К, 2009. - 596 с. - (Стратегия успешного бизнеса). - ISBN 978-5-394-00505-3.
7. **Сербиновский, Б.Ю.** Управление персоналом : учебник / Б. Ю. Сербиновский. - М. : Дашков и К, 2007. - 464 с. - ISBN 5-91131-229-8.
8. **Травин, В.В.** Менеджмент персонала предприятия: Учебно-практическое пособие / В. В. Травин – М.: Дело – 2007. – 272 с. ISBN 5-7749-0062-2.
9. **Федорова, Н. В.** Управление персоналом организации : учебное пособие / Н. В. Федорова, О. Ю. Минченкова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Кнорус, 2007. - 416 с. - ISBN 5-85971-620-6.
10. **Федосеев, В.Н.** Управление персоналом : учебное пособие / В. Н. Федосеев. - Ростов н/Д. : МарТ ; М. : МарТ, 2006. - 523 с. : ил. - (Учебный курс). - ISBN 5-241-00613-3.
11. **Цветаев, В.М.** Управление персоналом. / В.М. Цветаев.– СПб: Питер, 2007.- 192 с. ISBN 5-272-00081-1.

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. **Маслова, В.М.** Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник для вузов / В. М. Маслова ; СГАУ. - Электрон.текстовые дан. - М. :Юрайт, 2011. - (Учебник для вузов.Электронная версия). - ISBN 978-5-9916-0828-2. Режим доступа: <http://library.sgau.ru>.
2. **Моор, С.М.** Наука и искусство управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник / С. М. Моор, А. П. Моор. - Электрон.текстовые дан. - М. : Лаб. мультимедиа ТюмГУ, 2004. Режим доступа: <http://ebook-rider.ru>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения аудиторных занятий по дисциплине «Управления человеческими ресурсами», а также использования активных методов обучения необходимо наличие мультимедийного оборудования.

Программа составлена в соответствии требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ПрООП ВПО по направлению подготовки 080200.62 Менеджмент.