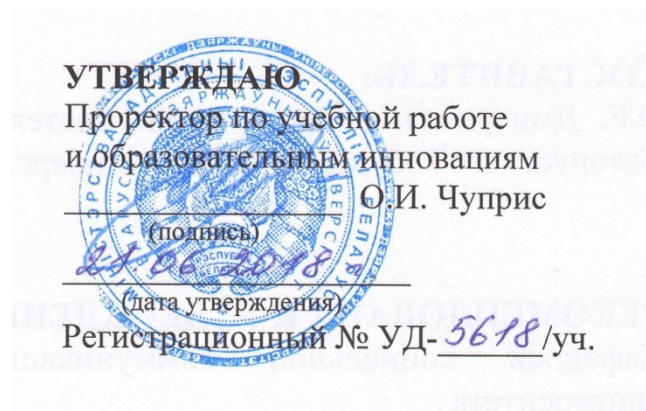


Белорусский государственный университет



МЕНЕДЖМЕНТ HR

Учебная программа учреждения высшего образования
по учебной дисциплине для специальности
1-23 01 15 Социальные коммуникации

2018 г.

Учебная программа составлена на основе:
ОСВО 1-23 01 15-2013 и учебного плана Е 23 198/уч.

СОСТАВИТЕЛЬ:

О.Е. Дмитриева, старший преподаватель кафедры социальной коммуникации
Белорусского государственного университета

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой социальной коммуникации Белорусского государственного
университета
(протокол № 13 от 31.05.2018 г.);

Научно-методическим советом Белорусского государственного университета
(протокол № 6 от 16.06.2018 г.)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная дисциплина «Менеджмент HR» относится к компоненту учреждения высшего образования цикла специальных дисциплин. Учебная программа дисциплины «Менеджмент HR» разработана в соответствии с образовательным стандартом и учебным планом по специальности 1-23 01 15 Социальные коммуникации.

Цель учебной дисциплины – сформировать у студентов представление о персонале как ключевом ресурсе компании, а также факторах, принципах, методах, средствах и формах воздействия на него для повышения эффективности и достижения целей организации.

Задачи учебной дисциплины:

- охарактеризовать персонал как специфический ресурс, его роль в организации;
- определить место менеджмента человеческих ресурсов (HR) в структуре современного бизнеса, его цели и задачи;
- раскрыть сущность и практическую значимость ключевых понятий учебной дисциплины;
- ознакомить студентов с сущностью кадровой политики и ее направлениями;
- рассмотреть принципы, технологии, методы и инструменты планирования, подбора, адаптации, развития, оценки и мотивации персонала организации;
- определить основные проблемы, характерные для трудовых коллективов, их причины и последствия;
- показать зависимость между эффективностью менеджмента человеческих ресурсов и успешностью организации;
- выработать навыки практического применения технологий менеджмента человеческих ресурсов;
- выработать навыки принятия эффективных управленческих решений на основе полученных научных знаний.

Учебная дисциплина «Менеджмент HR» читается в седьмом семестре. Изучение данной учебной дисциплины содержательно связано с учебными дисциплинами «Управление рисковыми и кризисными коммуникациями», «Инновационный менеджмент», «Развитие бизнеса».

По завершению изучения учебной дисциплины «Менеджмент HR» студент должен:

знать:

- цели и задачи менеджмента человеческих ресурсов компании, а также факторы, влияющие на них;
- требования к политике управления человеческими ресурсами, ее направления и порядок разработки;
- функции службы менеджмента HR и задачи ее руководителя и специалистов;
- основы трудового законодательства в разрезе «работник-работодатель»;

- проблемы, характерные для трудовых коллективов, их причины и последствия;

уметь:

- осуществлять эффективное планирование и контроль человеческих ресурсов организации;

- разрабатывать документы, регламенты и положения в сфере менеджмента человеческих ресурсов;

- принимать обоснованные решения в сфере менеджмента человеческих ресурсов и организовывать их реализацию;

- оценивать возможные последствия принимаемых решений;

владеть:

- навыками работы с юридической литературой и трудовым законодательством;

- навыками принятия управленческих решений относительно функции менеджмента человеческих ресурсов организации;

- технологиями, методами и инструментами работы по всем направлениям кадровой политики.

Форма получения высшего образования очная.

На изучение учебной дисциплины «Менеджмент HR» учебным планом отводится 108 учебных часов, из них 50 – аудиторных, примерное распределение которых по видам занятий включает 24 лекционных, 20 семинарских часов и 6 часов управляемой самостоятельной работы.

Форма текущей аттестации по учебной дисциплине – зачет.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Тема 1. Введение в учебную дисциплину «Менеджмент HR»

Роль и особенности персонала как ключевого ресурса в организации. Факторы, воздействующие на персонал. Определение, объект, предмет изучения и цели менеджмента HR как науки. Отличия концепции управления персоналом и концепции управления человеческими ресурсами. Рационалистический и гуманистический подходы в управлении человеческими ресурсами. Историческое развитие менеджмента HR. Глобальные вызовы и менеджмент HR в современных условиях.

Тема 2. Цели и задачи менеджмента HR в организации

Процесс формирования потребности в менеджменте HR на стадиях формирования, интенсивного роста, стабилизации, кризиса и спада организации. Этапы менеджмента HR: планирование и развитие. Цели организации и цели менеджмента HR. Стратегии предприятия и задачи менеджмента HR.

Тема 3. Политика управления персоналом

Понятие политики управления персоналом. Виды и содержание кадровой политики. Требования к политике управления персоналом. Порядок разработки политики управления персоналом. Направления кадровой политики: подбор, перемещение, высвобождение и увольнение, адаптация, развитие и обучение, оценка и аттестация, мотивация персонала, корпоративная культура.

Тема 4. Организационная структура системы менеджмента HR

Уровни управленческой иерархии HR-службы: операции, процедуры, политика, организационное развитие. Роль и место HR-службы в структуре организации. Подчиненность HR-службы. Функции HR-службы: управление трудовыми отношениями и оформление трудовых отношений. Количественный и качественный состав HR-службы. Разделы квалификационной характеристики и их содержание. Должности, входящие в HR-службу. Задачи руководителей. Задачи и компетенции менеджера HR. Границы ответственности участников системы менеджмента HR. Профиль должности. Карьера менеджера HR. Кадровое консультирование: основные подходы. Парадигмы кадрового консультирования: консультирование по ресурсам, консультирование по процессу. Формы консультирования: экспертное, обучающее, процессное. Внутренний консультант или внешний: преимущества и недостатки. Технология консультирования.

Тема 5. Планирование персонала

Организационная стратегия и планирование человеческих ресурсов. Понятие, принципы, цели, задачи, направления и виды планирования персонала. Содержание кадрового планирования. Обязанности кадровых специалистов по планированию человеческих ресурсов. Источники потребностей организации в

персонале. Анализ кадровой ситуации в регионе. Факторы, которые необходимо учитывать при планировании персонала. Методы планирования персонала. Этапы планирования персонала. Определение потребности в персонале. Преимущества кадрового планирования. Суть оптимизации численности персонала и ее ограничения. Планирование оптимизации численности персонала. Методы и подходы к оптимизации. Обязательные процедуры в связи с сокращением персонала. Права и гарантии работников при сокращении штата. Факторы, связанные с высвобождением персонала.

Понимание содержания и назначение бюджетирования персонала. Категории затрат на персонал. Этапы формирования бюджета персонала. Процедура согласования бюджетов. Контроль и исполнение бюджета. Анализ исполнения бюджета. Основные показатели эффективности работы персонала: производительность труда, рентабельность. Трудности бюджетирования расходов на персонал.

Тема 6. Подбор персонала

Принцип появления вакансии и работы отдела рекрутинга. Анализ вакансии. Заявка на подбор. Понятие и суть подбора персонала. Отбор персонала как один из этапов процесса подбора сотрудников. Этапы отбора персонала. Основные методы отбора и оценки кандидатов. Телефонное интервью как способ оценки и отбора кандидатов. Обзор вариантов организации подбора персонала (при отсутствии выделенного отдела подбора персонала \ рекрутинга). Привлечение кадровых агентств и консультантов. Анализ резюме \ анкеты. Ответственность участников подбора персонала.

Суть личного собеседования. Документы, необходимые для проведения качественного собеседования. Виды собеседования. Правила собеседования. Процедура собеседования. Типы кандидатов. Типы вопросов. Оценка кандидатов: что оцениваем, типовые вопросы к кандидатам, ошибки при оценке кандидатов, экспресс-методы оценки кандидатов, составление личного графика оценки (таблица для быстрого фиксирования результатов). Проверка рекомендаций: виды рекомендаций, процедура получения рекомендации, правила работы с рекомендациями. Система отбора ХМУБ: хочет – может – управляемость - безопасность. Методы повышения эффективности собеседования. Финальное собеседование.

Тема 7. Адаптация персонала

Причины ухода сотрудников. Сложности, возникающие в процессе появления новых сотрудников. Понятие и виды адаптации персонала. Структура адаптации: психофизиологическая адаптация, профессиональная адаптация, социально-психологическая адаптация, организационная адаптация. Основные этапы. Программа адаптации. Испытательный срок. Возможности адаптации сотрудника до прихода в компанию. Участники процесса адаптации. Наставничество и адаптация. Мероприятия и инструменты адаптации. Оценка результатов адаптации персонала, факторы, определяющие успешность адаптации. Возможные проблемы адаптации и их причины. Работа с

недостатками сотрудников в процессе адаптации. Технология адаптации в компании; регламенты, связанные с адаптацией: положение об адаптации новых сотрудников, программа вводного обучения новых сотрудников. Адаптация в новой должности (вторичная адаптация).

Тема 8. Мотивация персонала

Понятие мотивации. Основные теории мотивации. Внутренняя и внешняя мотивация. Классификация сотрудников по ведущей мотивации. Принципы мотивационной политики. Методы изучения мотивации. Материальная и нематериальная мотивация. Классификация видов нематериального стимулирования. Инструменты нематериальной мотивации. Главные мотивирующие факторы.

Материальное вознаграждение: мотивируют ли деньги сами по себе? Основные характеристики оплаты труда. Характеристики труда, влияющие на его оплату (женевская схема). Сущность, виды и функции заработной платы, принципы ее организации. Модели базовой оплаты труда. Фиксированные и переменные компоненты заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Принципы мотивации в оплате труда. Партисипативное управление: участие работников в доходах, участие в прибылях и собственности, участие в управлении.

Тема 9. Оценка персонала. Аттестация

Понятие и задачи оценки персонала. Принципы оценки персонала. Этапы оценки труда. Основные виды оценки персонала: оценка при приеме на работу; оценка профессионально важных качеств работников, их соответствия требованиям рабочих мест (косвенная); оценка текущей деятельности персонала, производительности труда (прямая). Методы оценки, применяемые при приеме на работу, при оценке текущей деятельности, при оценке соответствия должности. Уровни оценки персонала. Основные подходы к оценке труда. Методы индивидуальной оценки. Методы групповой оценки. Сообщение результатов оценки. Мотивационная роль оценки персонала.

Понятие и назначение аттестации персонала. Участники проведения аттестации и их функции. Элементы аттестации. Технология проведения аттестации. Анализ результатов аттестации. Трудности, возникающие при аттестации.

Тема 10. Развитие персонала. Профессиональное обучение. Кадровый резерв

Понятие профессионального развития и его значение для работника, организации, государства. Факторы, влияющие на потребности организации в развитии персонала. Методы определения и регистрации потребностей в профессиональном развитии. Роль руководителя и сотрудника в процессе развития и карьерного движения. Методы и системы управления профессиональным развитием: управление профессиональным обучением, управление подготовкой резерва руководителей, управление развитием карьеры. Понятие карьеры, виды карьеры: вертикальная, горизонтальная.

Понятие профиля компетенций. Анализ квалификации сотрудника (личностной

и профессиональной) на основании профиля.

Понятие и процесс профессионального обучения. Факторы, мотивирующие сотрудников на активное участие в программе профессионального обучения.

Виды и методы профессионального обучения, их преимущества и недостатки.

Понятие кадрового резерва. Классификация кадрового резерва. Этапы работы с управленческим резервом.

Наиболее типичные ошибки, которые допускаются организациями в области развития персонала.

Тема 11. Влияние профессиональной деятельности на личность

Сущность и механизм профессиональной деформации. Факторы, способствующие возникновению деформации специалиста и их последствия.

Виды позитивной и негативной профессиональной деформации.

Понятие стресса. Влияние стресса на индивидуальную деятельность. Виды стрессов, возникающих в трудовой деятельности. Причины профессионального стресса. Негативные последствия стресса.

Синдром выгорания как форма устойчивой личностной деформации, возникшей вследствие продолжительных профессиональных стрессов.

Основные компоненты и стадии профессионального выгорания. Работники группы риска развития выгорания. Последствия профессионального выгорания.

Направления профилактической деятельности по предотвращению и уменьшению риска выгорания персонала организации.

Понятие, типы и виды конфликтов в организации, их причины. Управление конфликтами в организации. Моббинг. Виды моббинга. Предпосылки моббинга.

Организационные причины моббинга. Последствия моббинга. Ошибки организации (руководителя) в ситуации моббинга.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Номер темы	Название темы	Количество аудиторных часов		Количество часов УСП	Форма контроля знаний
		Лекции	Семинарские занятия		
1	Введение в учебную дисциплину «Менеджмент HR»	2			
2	Цели и задачи менеджмента HR в организации	2	2		Коллоквиум
3	Политика управления персоналом	2	2		Устный опрос
4	Организационная структура системы менеджмента HR	2	2		Устные доклады
5	Планирование персонала	3	2		Решение задач
6	Подбор персонала	3	2	4	Отчет по аудиторным и домашним практическим упражнениям с их устной защитой
7	Адаптация персонала	2	2		Деловая игра
8	Мотивация персонала	2	2		Эссе Тесты
9	Оценка персонала. Аттестация	2	2		Работа с кейсами Тесты
10	Развитие персонала. Профессиональное обучение. Кадровый резерв	2	2		Работа с кейсами Деловая игра
11	Влияние профессиональной деятельности на личность	2	2	2	Отчет по аудиторным и домашним практическим упражнениям с их устной защитой
	Всего часов:	24	20	6	

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ЛИТЕРАТУРА
ОСНОВНАЯ

1. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами / М. Армстронг. – СПб.: Питер, 2012. – 848 с. Серия: Классика МВА.
2. Зайцев, Г., Черкасская, Г., Бадхен, М. Управление человеческими ресурсами / Г. Зайцев, Г. Черкасская, М. Бадхен. – М.: Академия, 2014 – 304 с. Серия: Высшее профессиональное образование.
3. Кибанов, А. Я., Ивановская, Л. В., Митрофанова, Е. А. Управление персоналом. Учебник. Серия: Высшее образование. / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова – М.: РИОР, 2010. – 288 с.
4. Свергун, О. Управление персоналом: Как это есть на самом деле / О.Свергун, Ю.Пасс, Д.Дьякова, А.Новикова. – СПб.: Питер, 2005. – 320 с.
5. Трудовой кодекс Республики Беларусь : с изм. и доп., внесен. Законом Респ. Беларусь 8 янв. 2014 г. – Минск : Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь, 2014. – 256 с.
6. Управление человеческими ресурсами. / Под ред. Максимцева И. Серия: Бакалавр. – М.: Юрайт, 2014. – 528 с.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ

1. Алавердов А. Р. Управление человеческими ресурсами. Серия: Университетская серия. – М.: Синергия, 2012. – 656 с.
2. Андреева И.Н. Управление кадрами. Руководство для персонала и топ-менеджмента. – СПб.: БХВ-Петербург, 2012. – 416 с.
3. Антикризисное управление человеческими ресурсами. / Под ред. Н.А. Горелова. – СПб.: Питер, 2010. – 432 с.
4. Базаров Т. Ю., Еремин Б.Л. Управление персоналом / Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ, 2002. – 560 с.
5. Балашов А. И., Котляров И. Д., Санина А. Г. Управление человеческими ресурсами. Учебное пособие. – СПб.: Питер, 2012. – 320 с.
6. Боковня А.Е. Мотивация – основа управления человеческими ресурсами (теория и практика формирования мотивирующей организационной среды и создания единой системы мотивации компании). – М.: Инфра-М, 2011. – 144 с.
7. Буланов В., Волгин Н. Рынок труда. Учебник для вузов. – М.: Экзамен, Харвест, 2012. – 480 с.
8. Веснин В. Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика. Учебник. – М.: ТК Велби, Проспект, 2014. – 688 с.
9. Видеокурс: Построение системы развития и обучения персонала. Формат: DVD (PAL) (Keer case). Дистрибьютор: Русская школа управления.
10. Водопьянова, Н.Е., Старченкова, Е.С. Синдром выгорания: диагностика и профилактика / Н.Е. Водопьянова, Е.С. Старченкова. 2-е изд. — СПб.: Питер, 2008. — 336 с.: ил. — (Серия «Практическая психология»).

11. Генкин Б. М., Никитина И. А. Управление человеческими ресурсами. – М.: Норма, Инфра-М, 2013. – 464 с.
12. Дейнека А. В., Беспалько В. А. Управление человеческими ресурсами. – М.: Дашков и Ко, 2012. – 392 с.
13. Дементьева А. Г., Соколова М. И. Управление персоналом. – М.: Магистр, 2011. – 288 с.
14. Джеффри Ален. Легкий способ пройти собеседование при приеме на работу. Все вопросы и ответы. – СПб.: Питер, 2011. – 176 с.
15. Добренев В. И., Жабин А. П., Афонин Ю. А. Управление человеческими ресурсами. Социально-психологический подход. – М.: КДУ, 2012. – 360 с.
16. Дэйв, У. Эффективное управление персоналом. Новая роль HR-менеджера в организации / У.Дэйв. – М.: Вильямс, 2007. – 304 с.
17. Дмитриева, О.Е. Особенности исследования профессионального выгорания персонала организации / О.Е. Дмитриева // Организационная коммуникация: материалы международной научно-практической конференции, 23–24 апреля, 2014 г., / О.В. Терещенко (отв. ред.) [и др.]. – Минск : Изд. центр БГУ, 2014. – С. 28–31.
18. Дмитриева, О.Е. Роль дисциплины «Профессиональное выгорание» в подготовке специалистов коммуникационной сферы / О.Е. Дмитриева // Коммуникация в социально-гуманитарном знании, экономике, образовании [Электронный ресурс] : материалы III Междунар. науч.-практ. конф. 29–31 марта 2012 г. – Минск: Изд. центр БГУ, 2012. – С. 219-221. – Режим доступа: <http://www.elib.bsu.by>
19. Дмитриева, О.Е., Кириллова, А.В. Информационные и коммуникационные аспекты профессионального выгорания преподавателей коммуникационных специальностей // Теория и методы исследования коммуникации [Электронный ресурс]: сб. науч. тр. / под ред. О.В.Терещенко. – Минск : БГУ, 2014. – Вып. 3. – С. 138-146.
20. Егоршин, А. П. Основы управления персоналом. Учебник. – М.: Инфра-М, 2011. – 352 с.
21. Жуков, А.Л. Аудит человеческий ресурсов организации. – М.: МИК, 2012. – 256 с.
22. Зайцева, Т.В. Система управления человеческими ресурсами. – М.: Изд-во МГУ, 2012. – 248 с.
23. Занин, С. Наемные работники. Подчинить и приручить. – М.: Феникс, 2013. – 240 с.
24. Знаменский, Д. Ю., Омельченко Н. А. Кадровая политика и кадровый аудит в организации. Серия: Магистр. – М.: Юрайт, 2013. – 368 с.
25. Иванова, М.М., Родинова Н.П. Привлеченный персонал на предприятии. – М.: Риор, Инфра-М, 2013. – 162 с.
26. Иванова, С. 50 советов по рекрутингу. – М.: Альпина Паблишер, 2012. – 256 с.
27. Иванова, С.В. Искусство подбора персонала. Как оценить человека за час. – М.: Альпина Паблишер, 2013. – 272 с.

28. Иванова, С. Искусство подбора персонала. Нестандартные подходы к оценке кандидатов (видеокурс + рабочая тетрадь). – М.: Альпина Паблишерз, 2010. – 28 с.
29. Иванова, С. Как найти своих людей. Искусство подбора и оценки персонала для руководителей. – М.: Альпина Паблишер, 2013. – 174 с.
30. Иванова, С.В. Мотивация на 100% : А где же у него кнопка? / С.В. Иванова. — 6-е изд. — М. : Альпина Паблишерз, 2011 — 288 с. — (Серия «Бизнес на 100%»).
31. Иванова, С.И. Оценка персонала методом интервью. Универсальное руководство. – М.: Альпина Паблишер, 2013. – 160 с.
32. Ильина, Л.О. Рынок труда и управление человеческими ресурсами. Серия: Высшее образование. – М.: Феникс, 2012. – 416 с.
33. Йеттер, Вольфганг. Эффективный отбор персонала. Метод структурированного интервью. – М.: Гуманитарный центр, 2011. – 160 с.
34. Карташова, Л.В. Управление человеческими ресурсами. – М.: Инфра-М, 2009. – 238 с.
35. Кафидов, В. В.. Управление человеческими ресурсами. Учебное пособие. – СПб.: Питер, 2012. – 208 с.
36. Кашепов, А. В., Сулакшин, С. С., Малчинов, А. С. Рынок труда. Проблемы и решения. – М.: Научный эксперт, 2012. – 232 с.
37. Кибанов, А. Я., Дуракова, И. Б. Управление персоналом организации. Актуальные технологии найма, адаптации и аттестации. – М.: КноРус, 2012. – 368 с.
38. Кибанов, А. Я., Ивановская, Л. В. Кадровая политика и стратегия управления персоналом. – М.: Проспект, 2012. – 64 с.
39. Кибанов, А. Я., Каштанова, Е. В. Организация профориентации и адаптации персонала. – М.: Проспект, 2012. – 56 с.
40. Кибанов, А. Я., Каштанова, Е. В. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением. Серия: Управление персоналом. Теория и практика. – М.: Проспект, 2012. – 64 с.
41. Кибанов, А.Я., Захаров, Д.К., Федорова, И.А. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала. – М.: Проспект, 2012. – 80 с.
42. Кибанов, А.Я., Каштанова, Е.В. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом. – М.: Проспект, 2013. – 64 с.
43. Кови, Стивен, Колосимо, Дженнифер. Карьерное преимущество. Практические рекомендации. – М.: Альпина Паблишер, 2012. – 96 с.
44. Коноваленко, М.Ю. Моделирование деловой карьеры. – М.: Дашков и Ко, 2012. – 174 с.
45. Краснова, Н.В. Развитие персонала компании. Серия: Кадровый бестселлер. – М.: Финансово-Промышленная академия, 2011. – 96 с.
46. Кристенсен, Ральф. Стратегическое управление человеческими ресурсами. Дорожная карта. От великой идеи к деловой практике. – М.: Олимп-Бизнес, 2011. – 288 с.

47. Крупина, Е. 101 совет как провести собеседование. – М.: Альпина Паблишер, 2013. – 76 с.
48. Куприянчук, Е.В., Щербакова, Ю.В. Управление персоналом. Ассесмент, комплектование, адаптация, развитие. – М.: Инфра-М, Риор, 2013. – 216 с.
49. Лебедев, А. В. Трудоустройство и увольнение. Универсальный справочник. – М.: Московская Финансово - Промышленная Академия, 2011. – 184 с.
50. Майкова, С. Э. Адаптация персонала как одна из ключевых социальных детерминант Внутриорганизационных Изменений. Цифровая книга. 2012.
51. Макарова, И.К. Управление человеческими ресурсами. Уроки эффективного HR-менеджмента. – М: Дело, РАНХиГС, 2013. – 424 с.
52. Митрофанова, Е. А., Ивановская, Л. В. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом. / Под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2013. – 72 с.
53. Митрофанова, Е.А., Софиенко, А.В. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал. – М.: Проспект, 2013. – 78 с.
54. Молл, Е.Г. Управление карьерой менеджера. – СПб.: Питер, 2012. – 352 с.
55. Моргунов, Е. Б. Модели и методы управления персоналом: Российско-британское учебное пособие / Е.Б. Моргунов. – Санкт-Петербург: Питер ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2001. – 464 с.
56. Настольная книга кадровика. / Под ред. Г.Ю. Касьяновой. – М.: АБАК, 2011. – 448 с.
57. О'Нил, Джон. Интервью при отборе. 58 вопросов из практики крупнейших компаний мира. – М.:Карьера Пресс, 2012. – 272 с.
58. Паркинсон, С. Н., Рустомджи, М. К. Бизнес – это люди. – М.: Мирт, 2013. – 224 с.
59. Прием на работу. Заключение трудового договора / Под ред. Ю.П. Орловского. Серия: организационно-правовые основы управления человеческими ресурсами. – М.: Контракт, Wolters Kluwer, 2011. – 288 с.
60. Самоукина, С. Настольная книга директора по персоналу. М.: Феникс, 2013. – 336 с.
61. Сафарова, Е. Ю. Аутстаффинг, аутсорсинг, лизинг персонала. Новые технологии бизнеса. Простыми словами о сложных материях. – М.: Эксмо, 2010. – 208 с.
62. Сафарова, Е. Ю. Как оптимизировать расходы на персонал. Аутстаффинг, аутсорсинг, лизинг персонала. – М.: Эксмо, 2010. – 208 с.
63. Стар, Д. Коучинг. Полное руководство по методам, принципам и навыкам персонального коучинга. – М.: Бизнес Психологи, 2011. – 384 с.
64. Стаут, Ларри Управление персоналом. Настольная книга менеджера / Л. Стаут. – М.: Хорошая книга, 2006. – 536 с.
65. Тарасов, В. Управленческая элита. Как мы ее отбираем и готовим. – М.: Хорошая книга. 2013. – 498 с.

66. Темплар, Ричард. Правила карьеры. – М.: Альпина Паблишер, 2012. – 248 с.
67. Травин, В. В., Магура, М. И., Курбатова, М. Б. Управление человеческими ресурсами. Модуль 4. Серия: Модульная программа «Руководитель XXI века». – М.: Дело, РАНХиГС, 2013. – 128 с.
68. Уитмор, Джон. Внутренняя сила лидера. Коучинг как метод управления персоналом. – М.: Альпина Паблишер, 2012. – 312 с.
69. Шеер, Август-Вильгельм. Управляя менеджерами. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2012. – 224 с.
70. Шекшня, С.В. Управление персоналом современной организации. Учебно-практическое пособие. Изд. 5-е, перераб. и доп. (Серии "Библиотека журнала 'Управление персоналом'") / С.В. Шекшня. — М.: ЗАО "Бизнес-школа "Интел-Синтез", 2002. — 368 с.

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:

1. Портал о кадровом менеджменте / [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://hrm.ru>
2. HR-Portal: Сообщество HR-менеджеров / [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.hr-portal.ru>

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

1. Роль и особенности персонала как ресурса организации.
2. Определение менеджмента HR. Глобальные вызовы и менеджмент HR в современных условиях.
3. Цели организации и цели менеджмента HR.
4. Задачи менеджмента HR.
5. Историческое развитие менеджмента HR.
6. Потребность в менеджменте HR на разных стадиях развития организации.
7. Этапы менеджмента HR: планирование и развитие.
8. Стратегии предприятия и стратегии менеджмента HR.
9. Кадровая политика. Виды и содержание кадровой политики.
10. Требования к политике управления персоналом и порядок ее разработки.
11. Уровни управленческой иерархии HR-службы.
12. Роль и место HR-службы в структуре организации.
13. Функции HR-службы: управление трудовыми отношениями и оформление трудовых отношений.
14. Должности в области менеджмента HR.
15. Количественный и качественный состав HR-службы.
16. Разделы квалификационной характеристики и их содержание.
17. Возникновение вакансии. Подбор персонала: понятие, основные направления и этапы.

18. Отбор персонала как один из этапов процесса подбора сотрудников.
Этапы отбора.
19. Основные методы отбора и оценки кандидатов.
20. Телефонное интервью как способ оценки и отбора кандидатов.
21. Привлечение кадровых агентств и консультантов по подбору персонала.
22. Анализ резюме кандидатов. Сопроводительное письмо.
23. Суть, правила и процедура собеседования.
24. Виды собеседований.
25. Типы вопросов на собеседовании.
26. Методы оценки кандидатов на собеседовании.
27. Адаптация персонала: определение, цели, виды, факторы.
28. Участники процесса адаптации и их задачи.
29. Основные этапы адаптации. Программа адаптации.
30. Мероприятия и инструменты адаптации.
31. Планирование персонала: понятие, принципы, цель, задачи, направления и виды.
32. Анализ рынка труда.
33. Методы планирования персонала.
34. Расчет потребности в персонале.
35. Планирование затрат на персонал.
36. Основные показатели эффективности работы персонала.
37. Управление расходами на персонал.
38. Оптимизация численности персонала: понятие, подходы и методы.
39. Перемещение персонала: понятие и виды.
40. Высвобождение и увольнение персонала: понятия, виды, факторы, связанные с ними.
41. Запреты и ограничения на увольнения.
42. Понятие мотивации персонала. Основные теории мотивации.
43. Методы изучения мотивации.
44. Виды нематериального стимулирования.
45. Материальное стимулирование.
46. Формы и системы оплаты труда.
47. Партисипативное управление.
48. Профессиональное развитие и обучение персонала: понятия, цели. Направления, способы, формы профессионального обучения.
49. Кадровый резерв: понятие, виды. Основные этапы работы с управленческим резервом.
50. Оценка труда: этапы, виды и методы.
51. Основные подходы к оценке труда. Уровни оценки.
52. Методы индивидуальной и групповой оценки персонала.
53. Аттестация персонала: понятие, элементы, этапы.
54. Влияние профессиональной деятельности на личность. Профессиональная деформация: понятие, виды.
55. Стресс на рабочем месте: понятие, виды причины и последствия.

56. Профессиональное выгорание: понятие, основные показатели и этапы.
57. Предупреждение профессионального выгорания персонала.
58. Конфликты в организации: понятие, типология.
59. Управление конфликтами в организации.
60. Моббинг: понятие, виды, причины, последствия, способы противодействия.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ
УПРАВЛЯЕМОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Тема 6. Подбор персонала

Индивидуальное задание: составление собственного профессионального портрета; написание резюме и сопроводительного письма.

Задание для группы: описание и презентации вакансий, заполнение заявки на подбор и др. документов, анализ резюме, деловая игра «Собеседование».

Тема 11. Влияние профессиональной деятельности на личность

Анализ собственных профессиональных перспектив, в том числе и с точки зрения риска профессионального выгорания.

ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СРЕДСТВ ДИАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТОВ
УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Для диагностики компетенций по учебной дисциплине «Менеджмент HR» рекомендуется использовать следующие формы и средства:

- устную (опрос, коллоквиум, доклады на семинарских занятиях, оценивание на основе деловой игры);
- письменную (эссе, оценивание на основе деловой игры, стандартизированные тесты);
- устно-письменную (решение задач, работа с кейсами, отчеты по аудиторным и домашним практическим упражнениям с их устной защитой).

Рекомендуемая форма текущей аттестации – зачет, который может быть проведен как в устной, так и в письменной форме.

Итоговая оценка формируется на основе:

1. Правил проведения аттестации студентов (Постановление Министерства образования Республики Беларусь №53 от 29.05.2012 г.);
2. Положения о рейтинговой системе оценки знаний по дисциплине в БГУ (приказ ректора БГУ от 18.08.2015 г. №382-ОД);
3. Критериев оценки знаний студентов (письмо Министерства образования Республики Беларусь от 22.12.2003 г.)

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ УВО

Название учебной дисциплины, с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)*
Управление рисковыми и кризисными коммуникациями	Кафедра социальной коммуникации	Нет	Протокол № 13 от 31.05.2018 г.
Инновационный менеджмент	Кафедра социальной коммуникации	Нет	Протокол № 13 от 31.05.2018 г.
Развитие бизнеса	Кафедра социальной коммуникации	Нет	Протокол № 13 от 31.05.2018 г.

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ УВО на 2019 / 2020 учебный год

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры социальной коммуникации (протокол № ____ от _____ 20__ г.)

Заведующий кафедрой

(подпись)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета философии и социальных наук

(подпись)