|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение к ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (высшее образование - бакалавриат), Направленность (профиль) программы «Управление рисками и страховая деятельность», утв. приказом ректора ОмГА от 25.03.2024 №34. | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования  «Омская гуманитарная академия» | | | | | | | | | |
| Кафедра "Кафедра экономики и управления персоналом" | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Ректор, д.фил.н., профессор    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Э. Еремеев | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 25.03.2024 г. | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | Управление человеческими ресурсами в страховой организации  К.М.02.09 | | | | |  |
| по программе бакалавриата | | | | | | | | | |
|  |  | Направление подготовки: 38.03.01 Экономика (высшее образование - бакалавриат)  Направленность (профиль) программы: «Управление рисками и страховая деятельность»  Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. | | | | | | | |
| Области профессиональной деятельности. 08.ФИНАНСЫ И ЭКОНОМИКА. | | | | | | | | | |
| *Профессиональные стандарты:* | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **08** | | | ФИНАНСЫ И ЭКОНОМИКА | | | | | | |
| **08.012** | | | СПЕЦИАЛИСТ ПО СТРАХОВАНИЮ | | | | | | |
| **08.018** | | | СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Типы задач профессиональной деятельности:* | | | | | | | аналитический, организационно- управленческий, финансовый, расчетно- экономический | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Для обучающихся:** | | | | | | | | |
|  |
|  | заочной формы обучения 2024 года набора    на 2024-2025 учебный год    Омск, 2024 | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| Составитель:    к.э.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ильченко С.М./    Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Кафедра экономики и управления персоналом»  Протокол от 22.03.2024 г. №8 |
| Зав. кафедрой, профессор, д.полит.н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Волох О.В./ |

|  |
| --- |
| **СОДЕРЖАНИЕ** |
|  |
| 1 Наименование дисциплины  2 Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций  3 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы  4 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся  5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий  6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине  7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины  8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины  9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины  10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем  11 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине  12 Фонд оценочных средств (Приложения 1-5) |

|  |
| --- |
| ***Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с:*** |
| - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  - Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. № 954 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика» (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования);    - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415, (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования).  Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с локальными нормативными актами ЧУОО ВО «Омская гуманитарная академия» (далее – Академия; ОмГА):  - «Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;  - «Положением о порядке разработки и утверждения образовательных программ», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;  - «Положением о практической подготовке обучающихся», одобренным на заседании Ученого совета от 28.09.2020 (протокол заседания №2), Студенческого совета ОмГА от 28.09.2020 (протокол заседания №2);  - «Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08. 2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;  - «Положением о порядке разработки и утверждения адаптированных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программам магистратуры для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;  - учебным планом по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) программы: «Управление рисками и страховая деятельность»; форма обучения – заочная на 2024-2025 учебный год, утвержденным приказом ректора от 25.03.2024 № 34;  Возможность внесения изменений и дополнений в разработанную Академией образовательную программу в части рабочей программы дисциплины «Управление человеческими ресурсами в страховой организации» в течение 2024-2025 учебного года:  при реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика; заочная форма обучения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Академии, локальными нормативными актами образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса. |

|  |
| --- |
| **1. Наименование дисциплины: К.М.02.09 «Управление человеческими ресурсами в страховой организации».**  **2. Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:** |
|  |
| В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. № 954 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика» при разработке основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников соотнесенные с индикаторами достижения компетенций.  Процесс изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами в страховой организации» направлен на формирование у обучающегося компетенций и запланированных результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций: |
| **Код компетенции: ПК-3**  **Способен к деятельности по управлению страховыми организациями** |
| **Индикаторы достижения компетенции:** |
| ПК-3.6 знать современные методы управления и бизнес-планирования, практические и теоретические навыки разработки стратегических и текущих планов, бизнес-процессы страховой организации, государственное управление |
| ПК-3.10 знать конфликтологию и регулирование социально-трудовых отношений, обобщение и критический анализ деятельности страховой организации и ее структурных подразделений |
| ПК-3.12 знать требования охраны труда |
| ПК-3.14 уметь определять задачи страховой организации и отдельным структурным подразделениям, координировать деятельность структурных подразделений страховой организации и страховых агентов; планировать и организовывать деятельность страховой организации в целом, структурных подразделений страховой организации и страховых агентов |
| ПК-3.15 уметь управлять текущей деятельностью страховой организации, формулировать задания для подразделений и специалистов, обеспечивать выполнение поставленных задач и вырабатывать решения по преодолению влияния негативных факторов на деятельность страховой организации |
| ПК-3.19 уметь руководить деятельностью подразделений и работников страховой организации, анализировать деятельность работников страховой организации, контролировать выполнение заданий руководства структурными подразделениями страховой организации и страховыми агентами, осуществлять текущий контроль деятельности работников страховой организации, обеспечивать взаимодействие руководящего состава и работников страховой организации |
| ПК-3.21 уметь оценивать деятельность отдельных подразделений и страховых агентов, оценивать эффективность деятельности подразделений и страховой организации в целом; оценивать профессиональные качества претендентов на должности руководящего состава страховой организации, организовывать обучение работников страховой организации и страховых агентов, применять стандарты саморегулируемой организации в сфере финансового рынка |
| ПК-3.26 владеть навыками координации деятельности структурных подразделений страховой организации, страховых агентов, обеспечения эффективного взаимодействия структурных подразделений страховой организации |
| ПК-3.33 владеть навыками определения кадровой политики страховой организации, |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| назначения на должности работников страховой организации, организации обучения работников страховой организации и страховых агентов | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы** | | | | | | |
| Дисциплина К.М.02.09 «Управление человеческими ресурсами в страховой организации» относится к обязательной части, является дисциплиной Блока Б1. «Дисциплины (модули)». Модуль "Профессиональная деятельность по управлению страховыми организациями" основной профессиональной образовательной программы высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Содержательно-логические связи | | | | | | Коды  форми-  руемых  компе-  тенций |
| Наименование дисциплин, практик | | | | | |
| на которые опирается содержание данной учебной дисциплины | для которых содержание данной учебной дисциплины является опорой | | | | |
| Экономика страховых организаций  Человек.Экономика.Финансы  Охрана труда в страховой компании | Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика 2) | | | | | ПК-3 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся** | | | | | | |
| Объем учебной дисциплины – 6 зачетных единиц – 216 академических часов  Из них: | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Контактная работа | | | | 20 | | |
| *Лекций* | | | | 6 | | |
| *Лабораторных работ* | | | | 0 | | |
| *Практических занятий* | | | | 8 | | |
| *Семинарских занятий* | | | | 6 | | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | | 185 | | |
| Контроль | | | | 9 | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Формы промежуточной аттестации | | | | экзамены 4 | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**    **5.1. Тематический план** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование раздела дисциплины | | Вид занятия | Курс | | Часов | |
| **Управление человеческими ресурсами в системе управления страховой организации** | |  |  | |  | |
| Развитие представлений о человеческом факторе в управленческих науках | | Лек | 4 | | 2 | |
| Корпоративная культура организации | | Лек | 4 | | 0 | |
| Структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами и их эволюция | | Лек | 4 | | 0 | |
| Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов | | Лек | 4 | | 0 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Развитие представлений о человеческом факторе в управленческих науках | Пр | 4 | 0 |
| Корпоративная культура организации | Пр | 4 | 0 |
| Структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами и их эволюция | Пр | 4 | 0 |
| Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов | Пр | 4 | 0 |
| Развитие представлений о человеческом факторе в управленческих науках | СР | 4 | 12 |
| Корпоративная культура организации | СР | 4 | 22 |
| Структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами и их эволюция | СР | 4 | 16 |
| Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов | СР | 4 | 20 |
| Развитие представлений о человеческом факторе в управленческих науках | Сем | 4 | 0 |
| Корпоративная культура организации | Сем | 4 | 2 |
| Структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами и их эволюция | Сем | 4 | 0 |
| Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов | Сем | 4 | 0 |
| **Формирование и использование человеческих ресурсов в страховой организации** |  |  |  |
| Формирование человеческих ресурсов | Лек | 4 | 2 |
| Адаптация персонала | Лек | 4 | 0 |
| Использование человеческих ресурсов | Лек | 4 | 2 |
| Развитие человеческих ресурсов | Лек | 4 | 0 |
| Инновации и обеспечение поддержки персонала | Лек | 4 | 0 |
| Управление поведением персонала | Лек | 4 | 0 |
| Оценка эффективности управления человеческими ресурсами | Лек | 4 | 0 |
| Формирование человеческих ресурсов | Пр | 4 | 0 |
| Адаптация персонала | Пр | 4 | 0 |
| Использование человеческих ресурсов | Пр | 4 | 0 |
| Развитие человеческих ресурсов | Пр | 4 | 4 |
| Инновации и обеспечение поддержки персонала | Пр | 4 | 0 |
| Управление поведением персонала | Пр | 4 | 2 |
| Оценка эффективности управления человеческими ресурсами | Пр | 4 | 2 |
| Формирование человеческих ресурсов | СР | 4 | 16 |
| Адаптация персонала | СР | 4 | 24 |
| Использование человеческих ресурсов | СР | 4 | 24 |
| Развитие человеческих ресурсов | СР | 4 | 15 |
| Инновации и обеспечение поддержки персонала | СР | 4 | 18 |
| Управление поведением персонала | СР | 4 | 8 |
| Оценка эффективности управления человеческими ресурсами | СР | 4 | 10 |
| Формирование человеческих ресурсов | Сем | 4 | 0 |
| Адаптация персонала | Сем | 4 | 2 |
| Использование человеческих ресурсов | Сем | 4 | 0 |
| Развитие человеческих ресурсов | Сем | 4 | 0 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Инновации и обеспечение поддержки персонала | Сем | 4 | 0 |
| Управление поведением персонала | Сем | 4 | 2 |
| Оценка эффективности управления человеческими ресурсами | Сем | 4 | 0 |
|  | Эк | 4 | 9 |
|  | Конс | 4 | 2 |
|  | К | 4 | 0 |
| Всего |  |  | 216 |
| \* Примечания:  а) Для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при ускоренном обучении:  При разработке образовательной программы высшего образования в части рабочей программы дисциплины Б1.Б.01 «Философия» согласно требованиям частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245, объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Академией в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации).  б) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:  При разработке адаптированной образовательной программы высшего образования, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида в соответствии с требованиями статьи 79 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245, Федеральными и локальными нормативными актами, Уставом Академии образовательная организация устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).  в) Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»:  При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиями частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245, объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», в течение установленного срока освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования с учетом курса, на который они зачислены (указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Академии, принятому на основании | | | |

|  |
| --- |
| заявления обучающегося).  г) Для лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе:  При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиям пункта 9 части 1 статьи 33, части 3 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245, объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающегося, зачисленного в качестве экстерна для прохождения промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации в Академию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации. |
| **5.2 Содержание дисциплины** |
| **Темы лекционных занятий** |
| **Развитие представлений о человеческом факторе в управленческих науках** |
|
| Человеческие ресурсы как объект управления  Философия управления человеческими ресурсами  Эволюция представлений о роли человеческого фактора в управлении  Развитие концепций кадрового менеджмента |
| **Корпоративная культура организации** |
| Корпоративная культура: сущность, основные понятия, способы классификации  Формирование корпоративной культуры в организации  Значение корпоративной культуры во взаимоотношениях со стейкхолдерами |
| **Структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами и их эволюция** |
| Характеристика организационных структур управления  Типы структур служб управления человеческими ресурсами в современных условиях  Функции служб управления человеческими ресурсами  Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления человеческими ресурсами |
| **Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов** |
| Стратегическое управление человеческими ресурсами  Основные направления и типы кадровой политики  Этапы формирования кадровой политики |
| **Формирование человеческих ресурсов** |
| Планирование потребности в человеческих ресурсах  Набор и отбор персонала. Этапы отбора персонала  Современные виды и формы занятости |
| **Адаптация персонала** |
| Направления и виды адаптации  Управление трудовой адаптацией  Оценка эффективности адаптации  Преодоление сопротивления организационным изменениям |
| **Использование человеческих ресурсов** |
| Основные подходы к формированию системы мотивации трудового поведения  Формы и системы оплаты труда персонала  Оценка персонала |
| **Развитие человеческих ресурсов** |
| Направления развития человеческих ресурсов  Обучение персонала. Методы обучения  Управление деловой карьерой |

|  |
| --- |
| Формирование кадрового резерва |
| **Инновации и обеспечение поддержки персонала** |
| Управление инновациями в кадровых системах  Обеспечение безопасности человеческих ресурсов  Социальная защита персонала |
| **Управление поведением персонала** |
| Стресс-менеджмент в организации  Управление конфликтами |
| **Оценка эффективности управления человеческими ресурсами** |
| Основные показатели эффективности деятельности служб управления человеческими ресурсами  Экономическая и социальная эффективность управления человеческими ресурсами |
| **Темы практических занятий** |
|  |
| **Развитие представлений о человеческом факторе в управленческих науках** |
|  |
|  |
| **Корпоративная культура организации** |
| Корпоративная культура: сущность, основные понятия, способы классификации  Формирование корпоративной культуры в организации  Значение корпоративной культуры во взаимоотношениях со стейкхолдерами |
|  |
| **Структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами и их эволюция** |
| Типы структур служб управления человеческими ресурсами в современных условиях  Функции служб управления человеческими ресурсами  Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления человеческими ресурсами |
|  |
| **Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов** |
| Стратегическое управление человеческими ресурсами  Основные направления и типы кадровой политики  Этапы формирования кадровой политики |
|  |
| **Формирование человеческих ресурсов** |
| Планирование потребности в человеческих ресурсах  Набор и отбор персонала. Этапы отбора персонала  Современные виды и формы занятости |
|  |
| **Адаптация персонала** |
| Направления и виды адаптации  Управление трудовой адаптацией  Оценка эффективности адаптации  Преодоление сопротивления организационным изменениям |
|  |
| **Использование человеческих ресурсов** |
| Основные подходы к формированию системы мотивации трудового поведения  Формы и системы оплаты труда персонала  Оценка персонала |
|  |
| **Развитие человеческих ресурсов** |
| Направления развития человеческих ресурсов  Обучение персонала. Методы обучения  Управление деловой карьерой  Формирование кадрового резерва |
|  |
| **Инновации и обеспечение поддержки персонала** |
| Управление инновациями в кадровых системах  Обеспечение безопасности человеческих ресурсов  Социальная защита персонала |

|  |
| --- |
| **Управление поведением персонала** |
| Стресс-менеджмент в организации  Управление конфликтами |
|  |
| **Оценка эффективности управления человеческими ресурсами** |
| Основные показатели эффективности деятельности служб управления человеческими ресурсами  Экономическая и социальная эффективность управления человеческими ресурсами |
| **Темы семинарских занятий** |
|  |
| **Развитие представлений о человеческом факторе в управленческих науках** |
|  |
| Человеческие ресурсы как объект управления  Философия управления человеческими ресурсами  Эволюция представлений о роли человеческого фактора в управлении  Развитие концепций кадрового менеджмента |
|  |
| **Корпоративная культура организации** |
|  |
| Корпоративная культура: сущность, основные понятия, способы классификации  Формирование корпоративной культуры в организации  Значение корпоративной культуры во взаимоотношениях со стейкхолдерами |
|  |
| **Структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами и их эволюция** |
|  |
| Типы структур служб управления человеческими ресурсами в современных условиях  Функции служб управления человеческими ресурсами  Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления человеческими ресурсами |
|  |
| **Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов** |
|  |
| Стратегическое управление человеческими ресурсами  Основные направления и типы кадровой политики  Этапы формирования кадровой политики |
|  |
| **Формирование человеческих ресурсов** |
|  |
| Планирование потребности в человеческих ресурсах  Набор и отбор персонала. Этапы отбора персонала  Современные виды и формы занятости |
|  |
| **Адаптация персонала** |
|  |
| Направления и виды адаптации  Управление трудовой адаптацией  Оценка эффективности адаптации  Преодоление сопротивления организационным изменениям |
|  |
| **Использование человеческих ресурсов** |
|  |
| Основные подходы к формированию системы мотивации трудового поведения  Формы и системы оплаты труда персонала  Оценка персонала |
|  |
| **Развитие человеческих ресурсов** |
|  |
| Направления развития человеческих ресурсов  Обучение персонала. Методы обучения  Управление деловой карьерой  Формирование кадрового резерва |
|  |
| **Инновации и обеспечение поддержки персонала** |
|  |
| Управление инновациями в кадровых системах  Обеспечение безопасности человеческих ресурсов  Социальная защита персонала |
|  |
| **Управление поведением персонала** |
|  |
| Стресс-менеджмент в организации |

|  |  |
| --- | --- |
| Управление конфликтами | |
|  |  |
| **Оценка эффективности управления человеческими ресурсами** | |
|  |  |
| Основные показатели эффективности деятельности служб управления человеческими ресурсами  Экономическая и социальная эффективность управления человеческими ресурсами | |
| **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине** | |
| 1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Управление человеческими ресурсами в страховой организации» / Ильченко С.М.. – Омск: Изд-во Омской гуманитарной академии, 2024.  2. Положение о формах и процедуре проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры, одобренное на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 28.08.2017 №37.  3. Положение о правилах оформления письменных работ и отчётов обучающихся, одобренное на заседании Ученого совета от 29.08.2016 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 29.08.2016 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 01.09.2016 № 43в.  4. Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры, одобренное на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 28.08.2017 №37. | |
|  |  |
| **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**  **Основная:** | |
| 1. Управление человеческими ресурсами / Лапшова О. А., Земляк С. В., Баудер Е. А., Гадиев Г. А., Ганичева Е. В., Кондрашов В. М., Савченко Ю. Ю., Соколова И. С., Степанова С. А., Шеломенцева М. В., Яшенкова Н. А.. - Москва: Юрайт, 2020. - 406 с . - ISBN: 978-5-9916-8761-4. - URL: https://urait.ru/bcode/450458 | |
| 2. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 / Барков С. А., Гавриленко О. В., Дорохина О. В., Ксенофонтова Е. Г., Маркеева А. В., Пастухова И. В., Свердликова Е. А., Юрасова М. В., Амозова Л. Н., Бороздина Г. Б., Денильханов А. Х., Зырянов В. В., Зябкина У. В., Семихова М. А., Зубков В. И.. - Москва: Юрайт, 2019. - 183 с . - ISBN: 978-5-9916-7303-7. - URL: https://urait.ru/bcode/433211 | |
| 3. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 / Барков С. А., Гавриленко О. В., Дорохина О. В., Ксенофонтова Е. Г., Маркеева А. В., Пастухова И. В., Свердликова Е. А., Юрасова М. В., Амозова Л. Н., Бороздина Г. Б., Денильханов А. Х., Зырянов В. В., Зябкина У. В., Семихова М. А., Зубков В. И.. - Москва: Юрайт, 2019. - 245 с . - ISBN: 978-5-9916-7304-4. - URL: https://urait.ru/bcode/434312 | |
|  | *Дополнительная:* |
| 1. Управление человеческими ресурсами / Исаева О. М., Припорова Е. А.. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2022. - 178 с . - ISBN: 978-5-534-14873-2. - URL: https://urait.ru/bcode/490178 | |
|
| 2. Управление человеческими ресурсами / Накарякова В. И.. - Саратов: Вузовское образование, 2016. - 275 с. - ISBN: 2227-8397. - URL: http://www.iprbookshop.ru/50626.html | |
| **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины** | |
| 1. ЭБС IPRBooks Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru  2. ЭБС издательства «Юрайт» Режим доступа: http://biblio-online.ru | |

|  |
| --- |
| 3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: http://window.edu.ru/  4. Научная электронная библиотека e-library.ru Режим доступа: http://elibrary.ru  5. Ресурсы издательства Elsevier Режим доступа: http://www.sciencedirect.com  6. Федеральный портал «Российское образование» Режим доступа: www.edu.ru  7. Журналы Кембриджского университета Режим доступа: http://journals.cambridge.org  8. Журналы Оксфордского университета Режим доступа: http://www.oxfordjoumals.org  9. Словари и энциклопедии на Академике Режим доступа: http://dic.academic.ru/  10. Сайт Библиотеки по естественным наукам Российской академии наук. Режим доступа: http://www.benran.ru  11. Сайт Госкомстата РФ. Режим доступа: http://www.gks.ru  12. Сайт Российской государственной библиотеки. Режим доступа: http://diss.rsl.ru  13. Базы данных по законодательству Российской Федерации. Режим доступа: http://ru.spinform.ru  Каждый обучающийся Омской гуманитарной академии в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) и к электронной информационно-образовательной среде Академии. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», и отвечает техническим требованиям организации как на территории организации, так и вне ее.  Электронная информационно-образовательная среда Академии обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы; проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет». |
| **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины** |
| К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умений самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов. При этом самостоятельная работа обучающихся играет решающую роль в ходе всего учебного процесса. Успешное освоение компетенций, формируемых данной учебной дисциплиной, предполагает оптимальное использование времени самостоятельной работы. Целесообразно посвящать до 20 минут изучению конспекта лекции в тот же день после лекции и за день перед лекцией. Теоретический материал изучать в течение недели до 2 часов, а готовиться к практическому занятию по дисциплине до 1.5 часов.  Для понимания материала учебной дисциплины и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:  ⦁ после прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры;  ⦁ при подготовке к лекции следующего дня нужно просмотреть текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции;  ⦁ в течение недели выбрать время для работы с литературой по учебной дисциплине в библиотеке и для решения задач; |

|  |
| --- |
| ⦁ при подготовке к практическим /семинарским/лабораторным занятиям повторить основные понятия и формулы по теме домашнего задания, изучить примеры;  ⦁ решая упражнение или задачу, предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать; наметить план решения, попробовать на его основе решить 1-2 аналогичные задачи. При решении задач всегда необходимо комментировать свои действия и не забывать о содержательной интерпретации.  Рекомендуется использовать методические указания и материалы по учебной дисциплине, текст лекций, а также электронные пособия.  Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекций изучаются научная литература по данной учебной дисциплине. Полезно использовать несколько учебников, однако легче освоить курс, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью после прочтения очередной главы желательно выполнить несколько простых упражнений на соответствующую тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе и попробовать ответить на следующие вопросы: о чем эта глава, какие новые понятия в ней введены, каков их смысл. При изучении теоретического материала всегда полезно выписывать формулы и графики.  При выполнении домашних заданий и подготовке к контрольной работе необходимо сначала прочитать теорию и изучить примеры по каждой теме. Решая конкретную задачу, предварительно следует понять, что требуется в данном случае, какой теоретический материал нужно использовать, наметить общую схему решения. При решении задачи «по образцу» рассмотренного на аудиторном занятии или в методическом пособии примера, то желательно после этого обдумать процесс решения и попробовать решить аналогичную задачу самостоятельно.  При подготовке к промежуточной аттестации необходимо освоить теоретические положения данной дисциплины, разобрать определения всех понятий и постановки моделей, описывающих процессы, рассмотреть примеры и самостоятельно решить несколько типовых задач из каждой темы. Дополнительно к изучению конспектов лекций необходимо пользоваться учебниками по учебной дисциплине. |
| **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем** |
| Перечень программного обеспечения    • Microsoft Windows 10 Professional  • Microsoft Office Professional 2007 Russian  • Cвободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом LibreOffice 6.0.3.2 Stable  • Антивирус Касперского  • Cистема управления курсами LMS Русский Moodle 3KL    Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: |
| • Справочная правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/edu/student/study/ |
| • Справочная правовая система «Гарант» http://edu.garant.ru/omga/ |
| • Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru |
| • Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ www.gks.ru |
| **Электронная информационно-образовательная среда** |
| Электронная информационно-образовательная среда Академии, работающая на платформе LMS Moodle, обеспечивает:  • доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем ( ЭБС IPRBooks, ЭБС Юрайт ) и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;  • фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата; |

|  |
| --- |
| • проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;  • формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;  • взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».  При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:  • сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;  • обработка текстовой, графической и эмпирической информации;  • подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;  • самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;  • использование электронной почты преподавателями и обучающимися для рассылки информации, переписки и обсуждения учебных вопросов.  • компьютерное тестирование;  • демонстрация мультимедийных материалов. |
|  |
| **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине** |
| Для осуществления образовательного процесса Академия располагает материально- технической базой, соответствующей противопожарным правилам и нормам, обеспечивающим проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины.  Специальные помещения представляют собой учебные аудитории учебных корпусов, расположенных по адресу г. Омск, ул. 4 Челюскинцев, 2а, г. Омск, ул. 2 Производственная, д. 41/1  1. Для проведения лекционных занятий: учебные аудитории, материально-техническое оснащение которых составляют: столы аудиторные; стулья аудиторные; стол преподавателя; стул преподавателя; кафедра, ноутбуки; операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base; 1С:Предпр.8 - комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Линко V8.2, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовые системы «Консультант плюс», «Гарант»; актовый зал, материально-техническое оснащение которого составляют: Кресла, Кафедра, стол, микше, микрофон, аудио-видео усилитель, ноутбук, Операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007;  2. Для проведения практических занятий: учебные аудитории, лингофонный кабинет материально-техническое оснащение которых составляют: столы аудиторные; стулья аудиторные; стол преподавателя; стул преподавателя; наглядные материалы; кафедра, ноутбуки; операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base; 1С: Предпр.8 - комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Линко V8.2; Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, система контент фильтрации SkyDNS, справочно- правовые системы «Консультант плюс», «Гарант»; электронно-библиотечные системы «IPRbooks» и «ЭБС ЮРАЙТ».  3. Для проведения лабораторных занятий имеется: учебно-исследовательская межкафедральная лаборатория информатики и ИКТ, оснащение которой составляют: Столы компьютерные, стулья, компьютеры, доска пластиковая, колонки, стенды |

|  |
| --- |
| информационные, экран, мультимедийный проектор, кафедра. Оборудование: операционная система Microsoft Windows 10, MS Visio Standart, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru., 1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, Moodle. Учебно-исследовательская межкафедральная лаборатория возрастной анатомии, физиологии и гигиены человека и психодиагностики, оснащение которой составляют: столы аудиторные, стулья аудиторные, стол преподавателя, стул преподавателя, кафедра, мультимедийный проектор, экран, стенды информационные. Оборудование: стенды информационные с портретами ученых, Фрустрационный тест Розенцвейга (взрослый) кабинетный Вариант (1 шт.), тестово-диагностические материалы на эл. дисках: Диагностика структуры личности, Методика И.Л.Соломина, факторный личностный опросник Кеттелла, Тест Тулуз-Пьерона, Тест Векслера, Тест Гилфорда, Методика рисуночных метафор, Тест юмористических фраз А.Г.Шмелева, Диагностический альбом Семаго Н.Я., Семаго М.М., раздаточные материалы: диагностика темперамента, диагностика эмоционально-волевой сферы личности, диагностика определения готовности ребенка к школе, диагностика выявления готовности и способности к обучению дошкольников.  4. Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации имеются учебные аудитории материально-техническое оснащение которых составляют: столы компьютерные, стол преподавательский, стулья, учебно-наглядные пособия: наглядно-дидактические материалы, доска пластиковая, видеокамера, компьютер, Операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base, Линко V8.2, 1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru  5. Для самостоятельной работы: аудитории для самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, библиотека, читальный зал, материально-техническое оснащение которых составляют: столы, специализированные стулья, столы компьютерные, компьютеры, стенды информационные, комплект наглядных материалов для стендов. Операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ». |