

ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

1. ΓΕΝΙΚΑ

| | | | |
|---|---|---------------------------|---|
| ΣΧΟΛΗ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ | | |
| ΤΜΗΜΑ | ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ | | |
| ΕΠΙΠΕΔΟ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ | | |
| ΚΩΔΙΚΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ | 520-102-002 | ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ | A |
| ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ | ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ | | |
| ΑΥΤΟΤΕΛΕΙΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ <i>σε περίπτωση που οι πιστωτικές μονάδες απονέμονται σε διακριτά μέρη του μαθήματος π.χ. Διαλέξεις, Εργαστηριακές Ασκήσεις κ.λπ. Αν οι πιστωτικές μονάδες απονέμονται ενιαία για το σύνολο του μαθήματος αναγράψτε τις εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας και το σύνολο των πιστωτικών μονάδων</i> | ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΕΣ ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ | ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ | |
| Θεωρία | 3 | 7,5 | |
| <i>Προσθέστε σειρές αν χρειαστεί. Η οργάνωση διδασκαλίας και οι διδακτικές μέθοδοι που χρησιμοποιούνται περιγράφονται αναλυτικά στο 4.</i> | | | |
| ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ <i>Υποβάθρου , Γενικών Γνώσεων, Επιστημονικής Περιοχής, Ανάπτυξης Δεξιοτήτων</i> | Υποχρεωτικό | | |
| ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ: | - | | |
| ΓΛΩΣΣΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ και ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ: | Ελληνική ή Αγγλική | | |
| ΤΟ ΜΑΘΗΜΑ ΠΡΟΣΦΕΡΕΤΑΙ ΣΕ ΦΟΙΤΗΤΕΣ ERASMUS | ΟΧΙ | | |
| ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ (URL) | http://mpep.gr/περίγραμμα-μαθημάτων | | |

2. ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

Μαθησιακά Αποτελέσματα

Περιγράφονται τα μαθησιακά αποτελέσματα του μαθήματος οι συγκεκριμένες γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες καταλλήλου επιπέδου που θα αποκτήσουν οι φοιτητές μετά την επιτυχή ολοκλήρωση του μαθήματος.

Συμβουλευτείτε το Παράρτημα Α

Περιγραφή του Επιπέδου των Μαθησιακών Αποτελεσμάτων για κάθε ένα κύκλο σπουδών σύμφωνα με Πλαίσιο Προσόντων του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης

Περιγραφικοί Δείκτες Επιπέδων 6, 7 & 8 του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων Διά Βίου Μάθησης και Παράρτημα Β

Περίληπτικός Οδηγός συγγραφής Μαθησιακών Αποτελεσμάτων

Σκοπός του μαθήματος αποτελεί η απόκτηση γνώσεων των μεταπτυχιακών φοιτητών σχετικά με τις βασικές μεταβλητές του μετασχηματισμού της ΔΑΔ, η εξοικείωσή τους με τα συστήματα διοίκησης ανθρώπινου δυναμικού, τις διαδικασίες και λειτουργίες τους όπως η οργάνωση, ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, η διαχείριση των ανταμοιβών, η σημασία των νέων γνώσεων, η επικοινωνία και η αξιολόγηση. Ιδιαίτερη βαρύτητα αποδίδεται στους οργανισμούς της δημόσιας διοίκησης. Επίσης σημαντικά θέματα που θα αναλυθούν στο πλαίσιο του μαθήματος σχετίζονται με άλλες βασικές παραμέτρους της Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού όπως η ηγεσία, η συναισθηματική νοημοσύνη, οι διαστάσεις των στάσεων και η προσωπικότητα. Στα πλαίσια αυτά θα μελετηθούν περιπτώσεις του διεθνούς χώρου.

Με την επιτυχή ολοκλήρωση του μαθήματος, οι φοιτητές θα είναι σε θέση να:

- Εφαρμόζουν το γνωστικό αντικείμενο στην μετέπειτα πορεία τους
- Αναλύουν τα βασικά σημεία της Διοίκησης του Ανθρώπινου Δυναμικού
- Αξιολογούν τα βαθύτερα ζητήματα που διαμορφώνουν την Διοίκηση του Ανθρώπινου Δυναμικού με επίκεντρο την ελληνική πραγματικότητα και τους οργανισμούς της δημόσιας διοίκησης

Γενικές Ικανότητες

Λαμβάνοντας υπόψη τις γενικές ικανότητες που πρέπει να έχει αποκτήσει ο πτυχιούχος (όπως αυτές αναγράφονται στο Παράρτημα Διπλώματος και παρατίθενται ακολούθως) σε ποια / ποιες από αυτές αποσκοπεί το μάθημα;

Αναζήτηση, ανάλυση και σύνθεση δεδομένων και πληροφοριών, με τη χρήση και των απαραίτητων τεχνολογιών

Προσαρμογή σε νέες καταστάσεις

Λήψη αποφάσεων

Αυτόνομη εργασία

Ομαδική εργασία

Εργασία σε διεθνές περιβάλλον

Εργασία σε διεπιστημονικό περιβάλλον

Παράγωγή νέων ερευνητικών ιδεών

Σχεδιασμός και διαχείριση έργων

Σεβασμός στη διαφορετικότητα και στην πολυπολιτισμικότητα

Σεβασμός στο φυσικό περιβάλλον

Επίδειξη κοινωνικής, επαγγελματικής και ηθικής υπευθυνότητας και ευαισθησίας σε θέματα φύλου

Άσκηση κριτικής και αυτοκριτικής

Προαγωγή της ελεύθερης, δημιουργικής και επαγωγικής σκέψης

- Αυτόνομη εργασία
- Ομαδική εργασία
- Προσαρμογή σε νέες καταστάσεις
- Λήψη αποφάσεων
- Προαγωγή της ελεύθερης, δημιουργικής και επαγωγικής σκέψης

3. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Το περιεχόμενο του μαθήματος διαμορφώνεται ως εξής:

- Διαχρονική εξέλιξη της Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού: Από τη Διοίκηση Προσωπικού στη Διαχείριση Ανθρώπινων Πόρων.
- Λειτουργίες της Διοίκησης Ανθρώπινου δυναμικού και οι Στρατηγικές Καθορισμού των Αναγκών του Οργανισμού σε Ανθρώπινο Δυναμικό.
- Σχεδιασμός θέσης εργασίας, ανάλυση θέσης εργασίας, περιγραφή θέσης εργασίας και προδιαγραφές θέσης εργασίας.
- Στρατηγικές Ανάπτυξης / Βελτίωσης του Ανθρώπινου Δυναμικού της Επιχείρησης / Οργανισμού
- Στρατηγική της Αναζήτησης των Αναγκαίων Νέων Γνώσεων για την επιβίωση του Οργανισμού και η Διάσταση της Ικανότητας Απορρόφησης / Αφομοίωσής της
- Συστήματα αξιολόγησης προσωπικού: Υποκειμενικά συστήματα αξιολόγησης προσωπικού (Απλή κατάταξη, κατάταξη ανά ζεύγη, επιβεβλημένη επιλογή, γραφικές κλίμακες κατάταξης) Μέθοδος κρίσιμων περιστατικών, κλίμακες αξιολόγησης της συμπεριφοράς (Behaviorally Anchored Rating Scales – BARS), κλίμακες παρακολούθησης της συμπεριφοράς (Behavioral Observation Scales – BOS), μοντέλο 360 μοιρών. Σφάλματα κατά τη διαδικασία της αξιολόγησης. Εγκυρότητα και αξιοπιστία της αξιολόγησης.
- Δεξιότητες Συναισθηματικής Νοημοσύνης, συστήματα διαμόρφωσης συμπεριφορών.
- Επικοινωνιακή διάσταση στους οργανισμούς και τα κύρια συστατικά της επικοινωνιακής διαδικασίας.
- Βασικές προσεγγίσεις για την ηγεσία και τα χαρακτηριστικά της

4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ και ΜΑΘΗΣΙΑΚΕΣ ΜΕΘΟΔΟΙ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

| | |
|--|--|
| <p>ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ <i>Πρόσωπο με πρόσωπο, Εξ αποστάσεως εκπαίδευση κ.λπ.</i></p> | <p>Διδασκαλία στην αίθουσα</p> |
| <p>ΧΡΗΣΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ <i>Χρήση Τ.Π.Ε. στη Διδασκαλία, στην Εργαστηριακή Εκπαίδευση, στην Επικοινωνία με τους φοιτητές</i></p> | <p>I. Χρήση προβολέα για την παρουσίαση των διαλέξεων με τη βοήθεια του προγράμματος powerpoint. II. Ανάρτηση των διδακτικών σημειώσεων του μαθήματος, των διαλέξεων του μαθήματος και λοιπών πληροφοριών και ανακοινώσεων στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του Moodle III. Τακτική επικοινωνία των φοιτητών μέσω emails και χρήση τόσο της πλατφόρμας σύγχρονης εκπαίδευσης</p> |

| | MsTeams όσο και της πλατφόρμας ασύγχρονης εκπαίδευσης Moodle | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---------------|--------------------------|-------------------------------|----|--------------------------------|---|--|---|------------------|--------|----------------------------------|---|--|---------------|
| <p>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ</p> <p>Περιγράφονται αναλυτικά ο τρόπος και μέθοδοι διδασκαλίας.</p> <p>Διαλέξεις, Σεμινάρια, Εργαστηριακή Άσκηση, Άσκηση Πεδίου, Μελέτη & ανάλυση βιβλιογραφίας, Φροντιστήριο, Πρακτική (Τοποθέτηση), Κλινική Άσκηση, Καλλιτεχνικό Εργαστήριο, Διαδραστική διδασκαλία, Εκπαιδευτικές επισκέψεις, Εκπόνηση μελέτης (project), Συγγραφή εργασίας / εργασιών, Καλλιτεχνική δημιουργία, κ.λπ.</p> <p>Αναγράφονται οι ώρες μελέτης του φοιτητή για κάθε μαθησιακή δραστηριότητα καθώς και οι ώρες μη καθοδηγούμενης μελέτης ώστε ο συνολικός φόρτος εργασίας σε επίπεδο εξαμήνου να αντιστοιχεί στα standards του ECTS</p> | <p>Δραστηριότητα Φόρτος Εργασίας Εξαμήνου</p> <p>Διαλέξεις 13*3 = 39</p> <table border="1" data-bbox="676 383 1337 934"> <thead> <tr> <th>Δραστηριότητα</th> <th>Φόρτος Εργασίας Εξαμήνου</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Διαλέξεις από τον Διδάσκοντα.</td> <td>39</td> </tr> <tr> <td>Προετοιμασία ατομικής εργασίας</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Προετοιμασία ομαδικής εργασίας σε μελέτη περίπτωσης.</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Αυτοτελής μελέτη</td> <td>148,50</td> </tr> <tr> <td>Διαλέξεις από στελέχη της αγοράς</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Σύνολο Μαθήματος (25 ώρες φόρτου εργασίας ανά πιστωτική μονάδα)</td> <td>187,50</td> </tr> </tbody> </table> | Δραστηριότητα | Φόρτος Εργασίας Εξαμήνου | Διαλέξεις από τον Διδάσκοντα. | 39 | Προετοιμασία ατομικής εργασίας | - | Προετοιμασία ομαδικής εργασίας σε μελέτη περίπτωσης. | - | Αυτοτελής μελέτη | 148,50 | Διαλέξεις από στελέχη της αγοράς | - | Σύνολο Μαθήματος (25 ώρες φόρτου εργασίας ανά πιστωτική μονάδα) | 187,50 |
| Δραστηριότητα | Φόρτος Εργασίας Εξαμήνου | | | | | | | | | | | | | | |
| Διαλέξεις από τον Διδάσκοντα. | 39 | | | | | | | | | | | | | | |
| Προετοιμασία ατομικής εργασίας | - | | | | | | | | | | | | | | |
| Προετοιμασία ομαδικής εργασίας σε μελέτη περίπτωσης. | - | | | | | | | | | | | | | | |
| Αυτοτελής μελέτη | 148,50 | | | | | | | | | | | | | | |
| Διαλέξεις από στελέχη της αγοράς | - | | | | | | | | | | | | | | |
| Σύνολο Μαθήματος (25 ώρες φόρτου εργασίας ανά πιστωτική μονάδα) | 187,50 | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ</p> <p>Περιγραφή της διαδικασίας αξιολόγησης</p> <p>Γλώσσα Αξιολόγησης, Μέθοδοι αξιολόγησης, Διαμορφωτική ή Συμπερασματική, Δοκιμασία Πολλαπλής Επιλογής, Ερωτήσεις Σύντομης Απάντησης, Ερωτήσεις Ανάπτυξης Δοκιμίων, Επίλυση Προβλημάτων, Γραπτή Εργασία, Έκθεση / Αναφορά, Προφορική Εξέταση, Δημόσια Παρουσίαση, Εργαστηριακή Εργασία, Κλινική Εξέταση Ασθενούς, Καλλιτεχνική Ερμηνεία, Άλλη / Άλλες</p> <p>Αναφέρονται ρητά προσδιορισμένα κριτήρια αξιολόγησης και εάν και που είναι προσβάσιμα από τους φοιτητές.</p> | <p>Γραπτή τελική εξέταση στο τέλος του εξαμήνου επί του συνόλου της διδαχθείσας ύλης που περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ερωτήσεις πολλαπλών επιλογών με τη χρήση case studies - Ερωτήσεις Ανάπτυξης <p>Η βαθμολογία του μαθήματος προκύπτει από την γραπτή τελική εξέταση (100%)</p> <p>Ο βαθμός του μαθήματος πρέπει να είναι τουλάχιστον πέντε.</p> <p>Τα κριτήρια αξιολόγησης είναι προσβάσιμα στους φοιτητές από την ηλεκτρονική σελίδα του Προγράμματος.</p> | | | | | | | | | | | | | | |

5. ΣΥΝΙΣΤΩΜΕΝΗ-ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

-Προτεινόμενη Βιβλιογραφία :

- Βαξεβανίδου Μ. & Π. Ρεκλείτης (2008): Management Ανθρώπινων Πόρων: Θεωρία & Πράξη. Αθήνα: Προπομπός.
- Berman E.M., Bowman J.S., West, J.P. & M.V. Wart (2001): Human Resource Management in Public Service. London: Sage.
- Colclough Ch. (ed.) (1997): Public Sector Pay and Adjustment. London: Routledge.
- Condray S.E. (2005): Handbook of Human Resource Management in Government. SanFrancisco: Jossey-Bass.
- Dessler G. (επιμ: Κέφης Β.) (2012): Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού. Αθήνα: Κριτική.
- Devito J. A. (2004) Ανθρώπινη Επικοινωνία, Αθήνα, Έλλην
- Ιορδάνογλου Δ. (2008) Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού στις Σύγχρονες Επιχειρήσεις, Αθήνα, εκδόσεις Κριτική
- Κανελλόπουλος Χ. & Ν. Παπαλεξανδρή (επιμ.) (1990): Αξιοποίηση Προσωπικού με Ανάπτυξη Στελεχών και Βελτίωση Οργάνωσης. Αθήνα: International Publishing.
- Καρκατσούλης Π. (2004): Το Κράτος σε Μετάβαση. Αθήνα:
- Littlejohn S. W. Foss K.A. (2012) Θεωρίες Ανθρώπινης Επικοινωνίας, Πεδίο
- Noe R.A., Hollenbeck J.R. & B. Gerhart (επιμ: Πατσίκας Στ. & Γ. Ασπρίδης) (2009): Διαχείριση Ανθρώπινων Πόρων. Αθήνα: Παπαζήσης.
- Παγκάκης Γρ. (2003): Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων. Αθήνα: Σάκκουλας.
- Παπαλεξανδρή Ν. & Δ. Μπουραντάς (2003): Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων. Αθήνα: Μπένος.
- Πατρινός Δ. & Α. Αναστασίου (2009): Διοίκηση και ανάπτυξη ανθρωπίνων πόρων. Αθήνα: Παπαζήσης.
- Pynes, J.E. (2004): Human Resources Management in Public and Nonprofit Organizations. SanFrancisco: Jossey-Bass.
- Robbins S. P. ,Judge T. A. (2011) Οργανωσιακή Συμπεριφορά. Βασικές Έννοιες και Σύγχρονες Προσεγγίσεις, Αθήνα, εκδόσεις Κριτική
- Risher, H.W. (1999): Aligning Pay and Results. N. York: AMACOM.
- Ευροτύρη-Κουφίδου, Στ. (2001): Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων. Θεσσαλονίκη: Ανίκουλας.
- Σιδέρης - Νικολάου Ι. (2006): Διοικώντας το ανθρώπινο κεφάλαιο. Αθήνα: Σιδέρης.
- Τερζίδης Κ. & Κ. Τζωρτζάκης (2004): Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων. Αθήνα: Rossili.
- Torrington D., Hall L. & St. Taylor (2006): Human Resource Management. Harlow: Prentice-Hall.
- Χυτήρης Α. (2001): Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων. Αθήνα: Interbooks.
- Γιαννουλέας Μ. Π. (2011) Συμπεριφορά και Διαπροσωπική Επικοινωνία στον Εργασιακό Χώρο, Αθήνα, Πεδίο

Επίσης, διατίθενται ηλεκτρονικές σημειώσεις στους φοιτητές μέσω πλατφόρμας ασύγχρονης εκπαίδευσης.

-Συναφή επιστημονικά περιοδικά:

Journal of Human Resource Management

Human Resource Management Review

The Journal of Human Resources

Human Resource Management Journal

International Journal of Human Resources Development and Management

The International Journal of Human Resource Management