

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Институт гуманитарного и социально-экономического образования
Кафедра экономики, менеджмента, маркетинга и технологий экономического
образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.01.01 «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»**

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Профиль программы «Управление персоналом организаций бюджетной сферы»

Автор(ы): канд. экон. наук, доцент У.В. Пермякова

Одобрена на заседании кафедры экономики, менеджмента, маркетинга и технологий экономического образования. Протокол от «24» декабря 2021 г. №5.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-методической комиссией института ГСЭО РГППУ. Протокол от «13» января 2022 г. №5.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами»: формирование у магистрантов целостной системы теоретических и практических знаний о роли и основных направлениях деятельности в области управления человеческими ресурсами в организациях, а также практических навыков в области современных технологий управления персоналом.

Задачи:

- способствовать развитию профессиональных компетенций, необходимых для эффективного управления;
- сформировать практические навыки управления человеческими ресурсами на всех этапах жизненного цикла организации;
- ознакомить с методологией управления человеческим капиталом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к формируемой участниками образовательных отношений части учебного плана.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;
- УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;
- ПК-1 Способен готовить аналитические материалы.;
- ПК-2 Способен анализировать и использовать различные источники информации..

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

31. Роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;



32. Командообразования, коммуникаций, лидерства и управление конфликтами;

33. Основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля;

34. Основные теории и компетенции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики,.

Уметь:

У1. Организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;

У2. Умеет проводить аудит человеческих ресурсов;

У3. Разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность.

Владеть:

В1. Методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);

В2. Современными технологиями управления персоналом;

В3. Методами кооперации с коллегами, работе в коллективе.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач. ед. (144 час.), семестр изучения – 2, распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	очная
	Семестр изучения
	2 сем.
Кол-во часов	
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	144
Контактная работа, в том числе:	48
Лекции	24
Практические занятия	24
Самостоятельная работа студента	96
Промежуточная аттестация, в том числе:	
Зачет с оценкой	2 сем.



**Распределение трудоемкости по видам контактной работы для заочной формы обучения (при наличии) корректируется в соответствии с учебным планом заочной формы обучения.*

4.2 Содержание и тематическое планирование дисциплины

Таблица 2. Тематический план дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Сем.	Всего, час.	Вид контактной работы, час.			СРС
			Лекции	Практ. занятия	Лаб. работы	
1. Введение	2	29	4	6	-	19
2. Управление человеческими ресурсами в системе научного менеджмента. Персонал организации как объект управления.	2	30	4	6	-	20
3. Кадровая политика организации	2	29	6	4	-	19
4. Организационные основы обеспечения работы служб управления человеческими ресурсами.	2	29	6	4	-	19
5. Оплата труда в системе оценки персонала	2	27	4	4	-	19

**Распределение часов по разделам (темам) дисциплины для заочной формы обучения осуществляется научно-педагогическим работником, ведущим дисциплину.*

4.3 Содержание разделов (тем) дисциплин

Раздел 1. Введение

Цель, задачи, содержание и формы работы по дисциплине «Управление человеческими ресурсами», связь с другими дисциплинами.

Раздел 2. Управление человеческими ресурсами в системе научного менеджмента. Персонал организации как объект управления.

Тема 1.1 Система управления человеческими ресурсами. История развития науки управления персоналом. Специфика кадрового менеджмента. Система управления человеческими ресурсами: понятие, назначение, структура, принципы и методы построения системы. Правовые основы управления ресурсами. Законодательство и нормативные акты.

Тема 1.2 Понятие, предмет и функции управления человеческими ресурсами. Роль и значение трудовой организации в развитии общества. Основные



социальные процессы в трудовой организации. Изменение условий труда и жизни членов организации.

Раздел 3. Кадровая политика организации

Тема 2.1. Стратегия управления человеческими ресурсами организации. Понятие и содержание кадровой политики организации. Цели и задачи кадровой политики.

Тема 2.2. Служба управления человеческими ресурсами организации. Место службы управления человеческими ресурсами в организационно-управленческой структуре. Задачи и функции службы управления человеческими ресурсами. Опыт работы с персоналом в развитых странах.

Раздел 4. Организационные основы обеспечения работы служб управления человеческими ресурсами.

Тема 3.1. Современные подходы к подбору и найму персонала. Система управления человеческими ресурсами. Набор рабочей силы. Отбор персонала. Анализ документов претендентов. Методы оценки кандидатов. Содержание собеседования с претендентом. Испытание. Содержание трудового договора.

Тема 3.2. Управление кадровым резервом. Понятие кадрового резерва. Формирование кадрового резерва. Методы работы с резервом. Программы подготовки резерва.

Раздел 5. Оплата труда в системе оценки персонала

Тема 4.1. Аттестация персонала. Основы стимулирования труда. Система оценки результатов работы. Связь аттестации и оценки персонала в организации. Цели оценки персонала в организации. Аттестация. Виды аттестации. Работа аттестационных комиссий.

Тема 4.2. Обучение кадров и профессиональная переподготовка. Понятие обучения, подготовки и переподготовки персонала. Обучение при поступлении на работу. Организация повышения квалификации.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для изучения дисциплины используются различные образовательные технологии:

1. Для поддержки самостоятельной работы обучающихся использованы информационно-коммуникационные образовательные технологии, в частности, облачные технологии, электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС), электронные средства обучения и электронно-библиотечные системы. При этом результативность организации самостоятельной работы обучающихся существенно повышается за счет доступности материалов, упорядоченности работ и возможности получения консультации преподавателя.



2. Для поддержки самостоятельной работы обучающихся использованы информационно-коммуникационные образовательные технологии, в частности, облачные технологии, электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС), электронные средства обучения и электронно-библиотечные системы. При этом результативность организации самостоятельной работы обучающихся существенно повышается за счет доступности материалов, упорядоченности работ и возможности получения консультации преподавателя.

3. Технология обучения в сотрудничестве применяются при проведении семинарских, практических и лабораторных занятий, нацелены на совместную работу в командах или группах и достижение качественного образовательного результата.

4. При реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

- состав видов контактной работы по дисциплине (модулю), при необходимости, может быть откорректирован в направлении снижения доли занятий лекционного типа и соответствующего увеличения доли консультаций (групповых или индивидуальных) или иных видов контактной работы;

- информационной основой проведения учебных занятий, а также организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) являются представленные в электронном виде методические, оценочные и иные материалы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета, в электронных библиотечных системах и открытых Интернет-ресурсах;

- взаимодействие обучающихся и педагогических работников осуществляется с применением ЭИОС университета и других информационно-коммуникационных технологий (видеоконференцсвязь, облачные технологии и сервисы, др.);

- соотношение контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю) может быть изменено в сторону увеличения последней, в том числе самостоятельного изучения теоретического материала.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1 Основная литература

1. Степанова С. М., Челнокова Н. Ю., Луховская О. К. Кадровые ресурсы. Актуальные вопросы управления : учебное пособие. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 146 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73330>.

2. Гарафиев И. З. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие. - Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. - 130 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63519>.

3. Рыкалина, О.В. Логистические ресурсы потенциалы материального производства и сферы услуг: Учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб.



пособие — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2015. — 270 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/70536>. — Загл. с экрана.

4. Мелихов Ю. Е., Малуев П. А. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) : учебное пособие. - Москва : Дашков и К, 2017. - 193 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57162>.

5. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник / К. В. Воденко и др. ; отв. ред. К. В. Воденко. - 2-е изд., стер. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Дашков и К^о ; Ростов на Дону : Наука-Спектр, 2019. - 373 с.

6.2 Дополнительная литература

1. Цибарева, М. Е. Кадровый менеджмент : учебное пособие / М. Е. Цибарева. — Самара : Самарский университет, 2020. — 100 с. — ISBN 978-5-7883-1493-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/188909> (дата обращения: 10.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Гусятникова Д. Е. Кадровый учет с нуля (2-е издание) : практическое пособие. - Москва : Дашков и К, 2017. - 217 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57061>.

3. Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 323 с. — ISBN 978-5-4497-1161-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108225.html>

4. Инжиева Д. М. Управление персоналом : учебное пособие. - Симферополь : Университет экономики и управления, 2016. - 268 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73272>.

5. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00909-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>.— ЭБС «IPRbooks»

6.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-правовой портал. Режим доступа: <http://www.garant.ru>

2. Научная электронная библиотека. Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

3. Российская государственная библиотека. Режим доступа: <https://www.rsl.ru/>

4. Российская национальная библиотека. Режим доступа: <http://www.rsl.ru>

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows.

2. Офисная система Office Professional Plus.



3. Табличный процессор Excel.

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Информационная система «Таймлайн».
3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень материально-технического обеспечения для реализации образовательного процесса по дисциплине:

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа с мультимедийным оборудованием.
2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского (практического) типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.
3. Читальный зал для магистрантов и аспирантов.
4. Помещения для самостоятельной работы.

