

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ
И РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт ЭиУ АПК

Кафедра ГМУиКП

СОГЛАСОВАНО:

Директор института Шапорова З.Е.

"31" марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Пыжикова Н.И.

"31" марта 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление человеческими ресурсами

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Управление бизнесом

Курс 2

Семестр 3

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: бакалавр

Красноярск, 2022

Составители: Вяткина Г.Я., к.б.н.,

«04» февраля 2022 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» и профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. N 691н).

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 7 «07» февраля 2022 г.

Зав. кафедрой Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

«07» февраля 2022 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института ЭиУ АПК
№ 7 « 21» 03. 2022 г.

Председатель методической комиссии Рожкова А.В., ст. преподаватель

«21» 03. 2022 г.

Заведующий выпускающей кафедры по направлению подготовки

Канд.экон.наук, доцент, Далисова Н.А.

21.03. 2022 г.

| | |
|---|-----------|
| Оглавление | |
| Аннотация..... | 5 |
| 1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... | 5 |
| 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... | 7 |
| 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 8 |
| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 9 |
| 4.1. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины..... | 9 |
| 4.2. Содержание модулей дисциплины..... | 10 |
| 4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия..... | 11 |
| 4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия..... | 13 |
| 4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний..... | 15 |
| 4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний..... | 15 |
| 5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ..... | 16 |
| 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 16 |
| 6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)..... | 18 |
| 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)..... | 16 |
| 6.3. Программное обеспечение..... | 16 |
| Карта обеспеченности литературой (таблица 9)..... | 18 |
| 7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ..... | 20 |
| 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 23 |
| 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 24 |
| 9.1. Методические рекомендации для обучающихся..... | 24 |
| 9.2. Методические рекомендации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья..... | 24 |
| <i>Изменения</i> | 24 |

Аннотация

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули) подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Управление бизнесом». Дисциплина реализуется в институте Экономики и управления АПК кафедрой Государственного, муниципального управления и кадровой политики.

Дисциплина нацелена на формирование общепрофессиональных компетенций:

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с системой управления персоналом организации. В том числе включены история развития трудовых отношений и концепций управления персоналом, методы набора, отбора, найма, адаптации и мотивации персонала. Выделены вопросы оценки и аттестации работников, а также критерии эффективности работы служб по управлению персоналом.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий в форме тестирования и промежуточной аттестации в форме зачёта.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (18 часов), практические (36 часов) и 54 часа самостоятельной работы студента.

1. Место дисциплины в основной образовательной программе:

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» включена в обязательную часть: Б1.О.13.

Реализация дисциплины «Управление человеческими ресурсами» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент должна формировать следующие компетенции:

Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3).

Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории (ОПК-1).

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением отношений работников в процессе производства с точки зрения наиболее полного эффективного использования их потенциала в условиях функционирования производственных систем.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: чтение лекций, проведение практических занятий,

самостоятельная работа студентов, консультации по наиболее сложным её проблемам.

Предшествующие курсы, на которых базируется дисциплина «Управление человеческими ресурсами»: «История», «Социология», «Концепции современного естествознания», «Математика», «Правоведение».

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Теория организации», «Учет и анализ», «Организационное поведение», «Информационные технологии в менеджменте», «Маркетинг».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов). Программой дисциплины предусмотрены лекционные – 18 часов (в т. ч. в интерактивной форме – 6 часов), практические – 36 часов (в т. ч. в интерактивной форме – 12 часов), 54 часов – самостоятельная работа студента. Промежуточный контроль – зачет.

2. Цели и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью освоения учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является изучение студентами принципов, функций, методов управления человеческими ресурсами, а также формирование навыков эффективного воздействия на персонал в современных организациях.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать комплексные представления об эволюции и современных тенденциях управления человеческими ресурсами;
- изучить базовые концепции управления человеческими ресурсами;
- выявить отличия между управлением человеческими ресурсами и управлением персоналом;
- изучить основные элементы, цели и функции системы управления человеческими ресурсами.

Реализация в дисциплине «Управление человеческими ресурсами» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» должна формировать следующие компетенции:

- Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3).
- Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории (ОПК-1).

Таблица 1

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

| Код, наименование компетенции | Код и наименование индикаторов достижений компетенций | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине |
|-------------------------------|---|---|
|-------------------------------|---|---|

| | | |
|--|---|---|
| <p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> | <p>ИД-1УК-3 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p> <p>ИД-2УК-3 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).</p> <p>ИД-3УК-3 Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</p> <p>ИД-4УК-3 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объект и предмет управления человеческими ресурсами, его место в системе наук; - теоретические и методологические основы организационных процессов управления современной организацией; - элементы внешней и внутренней среды организации; - основы создания и функционирования организации, необходимые для формирования потенциала ее дальнейшего развития; - основы оценки экономической эффективности совершенствования системы и технологии управления человеческими ресурсами. |
| | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике основные технологии управления человеческими ресурсами; - выявлять значимые проблемы экономического и социально-психологического характера при анализе конкретных управленческих ситуаций; - предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; - принимать обоснованные решения на основе имеющихся данных в сфере управления человеческими ресурсами; - определять модель развития и управления организацией, а также корректировать ее в соответствии с изменениями внешней среды; - логично и аргументированно строить устную и письменную речь; - грамотно излагать собственную позицию и аргументированно ее отстаивать. |
| | | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска и обобщения различного рода информации; - навыками анализа поведения людей в организации; - навыками анализа конкретных управленческих ситуаций и решения конфликтных ситуаций; - методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению человеческими ресурсами; - категориальным аппаратом дисциплины, базовыми социально-психологическими и экономическими категориями на уровне понимания и свободного воспроизведения; - культурой мышления, способностью к |

| | | |
|-------|--|--|
| | | восприятию, анализу и обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; - навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, в том числе с использованием современных информационных технологий. |
| ОПК-1 | <p>ОПК-1.ИД-1. Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности.</p> <p>ОПК-1.ИД-2. Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории.</p> <p>ОПК-1.ИД-3. Применяет инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности; - методику постановки профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории; - инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления |
| | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректно ставить профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории; - применяет инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления. |
| | | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подходами организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности; - методами постановки профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории; - инструментарием экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления. |

3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3,00 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

| Вид учебной работы | Трудоёмкость | | |
|--------------------|--------------|------|--------------|
| | зач. | час. | по семестрам |

| | ед. | | № 3 |
|---|-------------|------------|--------------|
| Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану | 3,00 | 108 | 108 |
| Контактная работа | 1,5 | 54 | 54 |
| в том числе: | | | |
| Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме | | 18 /6 | 18/6 |
| Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме | | 36/1 2 | 36/12 |
| Семинары (С) / в том числе в интерактивной форме | - | - | - |
| Лабораторные работы (ЛР) / в том числе в интерактивной форме | - | - | - |
| Самостоятельная работа (СРС) | 1,5 | 54 | 54 |
| в том числе: | | | |
| самостоятельное изучение тем и разделов* | | 18 | 18 |
| самоподготовка к текущему контролю знаний | | 27 | 27 |
| Подготовка к сдаче промежуточной аттестации | | 9 | 9 |
| Вид контроля: | | | зачет |

* задания выполняются на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>)

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

| Наименование модулей и модульных единиц дисциплины | Всего часов на модуль | Контактная работа | | Внеаудиторная работа (СРС) |
|---|-----------------------|-------------------|-----------------|----------------------------|
| | | Л | ЛЗ/ПЗ/С | |
| Модуль 1. (Корпоративная культура организации) | 36 | 6 | 0 /12 /0 | 18 |
| Модульная единица 1.1 (Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами и их эволюция) | 18 | 2 | 0 /6 /0 | 10 |
| Модульная единица 1.2 (Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов) | 18 | 4 | 0 /6 /0 | 8 |
| Модуль 2 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия) | 36 | 6 | 0 /12 /0 | 18 |
| Модульная единица 2.1 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия, формирование человеческих ресурсов) | 18 | 2 | 0 /6/0 | 10 |
| Модульная единица 2.2 (Адаптация персонала, использование человеческих ресурсов) | 18 | 4 | 0 /6 /0 | 12 |
| Модуль 3 (Развитие человеческих ресурсов) | 36 | 6 | 0 /12 /0 | 18 |

| Наименование модулей и модульных единиц дисциплины | Всего часов на модуль | Контактная работа | | Внеаудиторная работа (СРС) |
|--|-----------------------|-------------------|-------------------|----------------------------|
| | | Л | ЛЗ/ПЗ/С | |
| Модульная единица 3.1 (Развитие человеческих ресурсов) | 18 | 2 | 0 / 6 / 0 | 10 |
| Модульная единица 3.2 (Инновации и обеспечение поддержки персонала, Оценка эффективности управления человеческими ресурсами) | 18 | 4 | 0 / 6 / 0 | 12 |
| ИТОГО | 108 | 18 | 0 / 36 / 0 | 54 |
| Вид контроля | | | | Зачет |

4.2. Содержание модулей дисциплины

Модуль 1. Корпоративная культура организации

Модульная единица 1.1. Корпоративная культура организации

Человеческие ресурсы как объект управления. Философия управления человеческими ресурсами. Эволюция представлений о роли человеческого фактора в управлении.

Развитие концепций кадрового менеджмента.

Корпоративная культура: сущность, основные понятия, способы классификации.

Формирование корпоративной культуры в организации. Значение корпоративной культуры во взаимоотношениях со стейкхолдерами.

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.

Модульная единица 1.2. Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов

Планирование потребности в человеческих ресурсах. Набор и отбор персонала. Этапы отбора персонала. Современные виды и формы занятости.

Модуль 2. Рынок труда: понятие, функции и механизм действия

Модульная единица 2.1. Рынок труда: понятие, функции и механизм действия, формирование человеческих ресурсов

Спрос и предложение на рынке труда. Посредники на рынке труда. Планирование потребности в человеческих ресурсах. Набор и отбор персонала. Этапы отбора персонала. Современные виды и формы занятости.

Модульная единица 2.2. Адаптация персонала, использование человеческих ресурсов

Направления и виды адаптации. Управление трудовой адаптацией. Оценка эффективности адаптации. Преодоление сопротивления организационным изменениям. Основные подходы к формированию системы мотивации трудового поведения. Формы и системы оплаты труда персонала. Оценка персонала.

Модуль 3. Развитие человеческих ресурсов

Модульная единица 3.1. Развитие человеческих ресурсов

Направления развития человеческих ресурсов. Обучение персонала. Методы обучения. Управление деловой карьерой. Формирование кадрового резерва. Управление инновациями в кадровых системах. Обеспечение безопасности человеческих ресурсов. Социальная защита персонала. Стресс-менеджмент в организации. Управление конфликтами. Основные показатели эффективности деятельности служб управления человеческими ресурсами. Экономическая и социальная эффективность управления человеческими ресурсами.

Модульная единица 3.2. Инновации и обеспечение поддержки персонала. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами.

Управление инновациями в системах УЧР. Обеспечение безопасности человеческих ресурсов. Социальная защита персонала. Стресс-менеджмент в организации. Управление конфликтами. Основные показатели эффективности деятельности служб управления человеческими ресурсами. Экономическая и социальная эффективность управления человеческими ресурсами.

4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 4

Содержание лекционного курса

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и тема лекции | Вид контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|--------------|---|---|-------------------------------------|---------------------|
| 1. | Модуль 1. (Корпоративная культура организации) | | тестирование, зачет | 6 |
| | Модульная единица 1.1 (Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами) | Лекция № 1. Человеческие ресурсы как объект управления. Корпоративная культура: сущность, основные понятия, способы классификации. Характеристика организационных структур управления. | Тестирование | 2 |
| | Модульная единица 1.2 (Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов) | Лекция №2 Стратегическое управление человеческими ресурсами | Тестирование | 2 |
| | | Лекция №3 Кадровая политика организации. Этапы формирования кадровой политики | Тестирование | 2 |
| 2. | Модуль 2. (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия) | | Тестирование | 6 |

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и тема лекции | Вид контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|-------|--|--|------------------------------|--------------|
| | Модульная единица 2.1 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия, формирование человеческих ресурсов) | Лекция №4 Спрос и предложение на рынке труда. Посредники на рынке труда Планирование потребности в человеческих ресурсах. | Тестирование | 2 |
| | Модульная единица 2.2 (Адаптация персонала, использование человеческих ресурсов) | Лекция №5 Направления и виды адаптации. Оценка эффективности адаптации | Тестирование | 2 |
| | | Лекция №6 Основные подходы к формированию системы мотивации трудового поведения. Формы и системы оплаты труда персонала. | Тестирование | 2 |
| | Модуль 3 (Развитие человеческих ресурсов) | | Тестирование | 6 |
| 3 | Модульная единица 3.1 (Развитие человеческих ресурсов) | Лекция №7 Направления развития человеческих ресурсов. Обучение персонала. Оценка персонала. Формирование кадрового резерва | Тестирование | 2 |
| | Модульная единица 3.2 (Инновации и обеспечение поддержки персонала, Оценка эффективности управления человеческими ресурсами) | Лекция №8 Обеспечение безопасности человеческих ресурсов. Социальная защита персонала | Тестирование | 2 |
| | | Лекция №9 Стресс-менеджмент в организации. Управление конфликтами. Основные показатели эффективности деятельности служб управления человеческими ресурсами | Тестирование | 2 |
| | ИТОГО | | | Зачет |

4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий | Вид контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|-------|--|--|------------------------------|--------------|
| 1. | Модуль 1. (Корпоративная культура организации) | | | 12 |
| | Модульная единица 1.1 (Корпоративная культура организации, структура и основные функции) | Занятие № 1. Человеческие ресурсы как объект управления. Философия управления человеческими ресурсами | Тестирование | 2 |
| | | Занятие № 2. Корпоративная культура: сущность, | Тестирование | 2 |

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий | Вид контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|---|---|---|------------------------------|--------------|
| | служб управления человеческими ресурсами) | основные понятия, способы классификации. Формирование корпоративной культуры в организации | | |
| | | Занятие № 3. Характеристика организационных структур управления. Типы структур служб управления человеческими ресурсами в современных условиях | Тестирование | 2 |
| | Модульная единица 1.2 (Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов) | Занятие № 4. Стратегическое управление человеческими ресурсами | Тестирование | 2 |
| | | Занятие № 5-6. Этапы формирования кадровой политики | Тестирование | 4 |
| Модуль 2 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия) | | | | 12 |
| 2. | Модульная единица 2.1 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия, формирование человеческих ресурсов) | Занятие № 7. Спрос и предложение на рынке труда. Посредники на рынке труда | Тестирование | 2 |
| | | Занятие № 8-9. Планирование потребности в человеческих ресурсах. Набор и отбор персонала. Этапы отбора персонала | Тестирование | 4 |
| | Модульная единица 2.2 (Адаптация персонала, использование человеческих ресурсов) | Занятие № 10. Направления и виды адаптации. Оценка эффективности адаптации | Тестирование | 2 |
| | | Занятие № 11. Основные подходы к формированию системы мотивации трудового поведения | Тестирование | 2 |
| | | Занятие № 12. Формы и системы оплаты труда персонала. | Тестирование | 2 |
| | Модуль 3 (Развитие человеческих ресурсов) | | | |
| | Модульная единица 3.1 (Развитие человеческих ресурсов) | Занятие № 13. Направления развития человеческих ресурсов. Обучение персонала | Тестирование | 2 |
| | | Занятие № 14. Методы обучения. Управление деловой карьерой | Тестирование | 2 |
| | | Занятие № 15. Оценка персонала. Формирование кадрового резерва | Тестирование | 2 |
| | Модульная единица 3.2 (Инновации и обеспечение поддержки | Занятие № 16. Обеспечение безопасности человеческих ресурсов. Социальная защита персонала | Тестирование | 2 |

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий | Вид контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|--------------|---|--|------------------------------|--------------|
| | персонала, Оценка эффективности управления человеческими ресурсами) | Занятие № 17-18. Стресс-менеджмент в организации. Управление конфликтами. Основные показатели эффективности деятельности служб управления человеческими ресурсами | Тестирование | 4 |
| Итого | | | Зачет | 36 |

4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

| №п/п | № модуля и модульной единицы | Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний | Кол-во часов |
|---|---|--|--------------|
| Самостоятельное изучение разделов дисциплины | | | 18 |
| 1 | Модуль 1 (Корпоративная культура организации) | | 6 |
| 1.1 | Модульная единица 1.1 (Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами) | Организационная и корпоративная культура как фактор повышения производительности труда. | 2 |
| 1.2 | Модульная единица 1.2 (Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов) | Основные концепции управления. Российская модель управления человеческими ресурсами | 4 |
| 2 | Модуль 2 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия) | | 6 |
| 2.1 | Модульная единица 2.1 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия, формирование человеческих ресурсов) | Управление человеческими ресурсами на примере крупного Российского предприятия | 2 |
| 2.2 | Модульная единица 2.2 (Практическое применение современных концепций управления человеческими ресурсами) | Современные подходы и принципы разработки системы мотивации на предприятиях АПК. | 4 |
| 3 | Модуль 3 (Развитие человеческих ресурсов) | | 6 |
| 3.1 | Модульная единица 3.1 (Развитие человеческих ресурсов) | Направления развития человеческих ресурсов. Обучение персонала. Методы обучения. Управление деловой карьерой. Формирование кадрового ре- | 2 |

| №п/п | № модуля и модульной единицы | Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний | Кол-во часов |
|---|--|---|--------------|
| | | зерва. Оценка персонала. Организация как самообучающаяся система. | |
| 3.2 | Модульная единица 3.2 (Инновации и обеспечение поддержки персонала, Оценка эффективности управления человеческими ресурсами) | Основные показатели эффективности деятельности служб управления человеческими ресурсами. Экономическая и социальная эффективность управления человеческими ресурсами. | 4 |
| Самоподготовка к текущему контролю знаний* | | | 27 |
| Подготовка к сдаче зачета | | | 9 |
| ВСЕГО | | | 54 |

* задания выполняются на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>)

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

| Компетенции | Лекции | ПЗ | СРС | Вид контроля |
|--|----------------|----------------|----------------|--------------|
| УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | М 1-3 (1-3) | М 1-3 (1-3) | М 1-3 (1-3) | зачет |
| ОПК-1 - Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории. | М 1-3 (1-3) | М 1-3 (1-3) | М 1-3 (1-3) | зачет |

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

1. Электронная- библиотечная система «Лань» www.lanbook.com .
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» www.biblio-online.ru/ .
3. Электронная библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/> .
4. Научная электронная библиотека www.elibrary.ru .
5. Информационные справочные системы:
- Справочно-правовая система КонсультантПлюс

- Информационно – аналитическая система «Статистика»

6.3. Программное обеспечение

1. Программное обеспечение: операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (лицензия № 1800-191210-144044-563-2513 от 10.12.2019).
4. Система дистанционного образования «Moodle 3.5.6a» (бесплатно распространяемое ПО).
5. Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF - Acrobat Professional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008).

Таблица 9

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика»

Направление подготовки (специальность): 38.03.02 Менеджмент.Дисциплина: Управление человеческими ресурсами.

| Вид занятий | Наименование | Авторы | Издательство | Год издания | Вид издания | | Место хранения | | Необходимое количество экз. | Количество экз. в вузе |
|----------------|---|-----------------------|----------------------------|-------------|-------------|---------|----------------|------|-----------------------------|--|
| | | | | | Печ. | Электр. | Библ. | Каф. | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Основная | | | | | | | | | | |
| Л, ПЗ, СРС | Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов | С. А. Барков [и др.] | Москва: Издательство Юрайт | 2022 | - | + | - | - | | Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/498855 |
| Л, ПЗ, СРС | Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов | С. А. Барков [и др.] | Москва: Издательство Юрайт | 2022 | - | + | - | - | | Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/498887 |
| Дополнительная | | | | | | | | | | |
| Л, ПЗ, СРС | Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов | О. А. Лапшова [и др.] | Москва: Издательство Юрайт | 2022 | - | + | - | - | | URL: https://urait.ru/bcode/489420 |

| | | | | | | | | | | |
|------------|---|---------------------|----------------------------|------|---|---|---|---|--|---|
| Л, ПЗ, СРС | Управление персоналом : учебник и практикум для вузов | В. М. Маслова | Москва: Издательство Юрайт | 2022 | - | + | - | - | | URL: https://urait.ru/bcode/488711 |
| Л, ПЗ, СРС | Управление персоналом : учебник и практикум для вузов | Ю. Г. Одегов[и др.] | Москва: Издательство Юрайт | 2022 | - | + | - | - | | https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-488798#page/1 |

Директор научной библиотеки _____

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Виды текущего контроля: опрос, тестирование;

Промежуточный контроль: зачет;

Рейтинг план по дисциплине.

Оценка знаний, умений, навыков и заявленных компетенций студентов проводится с использованием рейтинговой системы. Для получения отметки студенту необходимо набрать, как минимум, 60 баллов, в т. ч. по модулям:

| Дисциплинарные модули (ДМ) | Количество академических часов | Рейтинговый балл |
|--------------------------------|--------------------------------|------------------|
| ДМ ₁ | 36 | 20 |
| ДМ ₂ | 36 | 20 |
| ДМ ₃ | 36 | 20 |
| Промежуточный контроль (зачет) | - | 40 |
| Итого | 108 | 100 |

Текущий контроль: освоение теоретического курса, выполнение заданий на практических занятиях, изучение лекционного материала, прохождение тестирования, изучение глоссария и выполнение задания «кроссворд», написание контрольной работы (на сайте <http://e.kgau.ru>).

Промежуточный контроль: зачет.

Оценивание студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия по дисциплине и системой «Электронный университет» на платформе LMS Moodle (на сайте <http://e.kgau.ru>).

Общий рейтинг-план дисциплины приведён ниже:

| Дисциплинарные модули | Максимально возможный балл по видам работ | | | | Итого баллов |
|-----------------------|---|---------------------------------|--------------|------------|--------------|
| | Текущая работа | | | Аттестация | |
| | Освоение теоретического курса (опрос) | Выполнение практических заданий | Тестирование | зачет | |
| ДМ1 | 5 | 5 | 10 | - | 20 |
| ДМ2 | 5 | 5 | 10 | - | 20 |
| ДМ3 | 5 | 5 | 10 | - | 20 |
| зачет | - | - | - | 40 | 40 |
| Итого | 15 | 15 | 30 | 40 | 100 |

Зачет проводится в письменной форме, по билетам либо в форме контрольной работы, присланной через систему «Электронный университет». Выставление отметки производится по результатам работы студента в течение всего семестра.

Распределение рейтинговых баллов по результатам по результатам ответа студентов проводится следующим образом:

40 баллов. Студент дает развернутый ответ на оба вопроса, свободно оперирует специальными терминами и понятиями дисциплины, имеет представление о происхождении, логики становления, содержания функционирования управления человеческими ресурсами, приводит практические примеры, может дать развернутую диагностику организационной структуры предприятия.

30 баллов. Студент при ответе на вопросы дает ответ на оба вопроса, демонстрирует знание терминов и понятий дисциплины, изложение теоретического материала сопровождается практическими примерами, при этом затрудняется интерпретировать современные проблемы управления человеческими ресурсами.

20 баллов. Студент при ответе на оба вопроса показывает, что обладает системой знаний, владеет некоторыми умениями по дисциплине, демонстрирует способность понимать и интерпретировать процесс управления человеческими ресурсами.

0 баллов. Студент затрудняется с ответом на заданные вопросы, демонстрирует непонимание терминов и понятий дисциплины, показывает отсутствие сформировавшейся системы знаний о природе организации.

Баллы, полученные на промежуточной аттестации, суммируются с баллами, полученными в течение семестра на текущей аттестации и выводится итоговый результат:

100-68 баллов - зачтено

67 и менее баллов – не зачтено

Существующие задолженности студентом отрабатываются в форме тестирования (если оно не выполнялось), в виде написания конспектов по пропущенным темам занятий, а также написания контрольной работы по тематике для самостоятельного изучения и беседы с преподавателем, по вопросам, представленным на консультационных занятиях.

Студенту, не набравшему минимальное количество баллов (<60), дается две недели после окончания календарного модуля для набора необходимых баллов.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория 4-10 — для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Учебная аудитория 5-08 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

(660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И»)

Рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для

представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB. 2 сплит системы.

Для проведения лекционных и практических занятий необходимо использовать средства мультимедиа. Имеется университетская компьютерная сеть, включающая в себя все компьютеры ВУЗа, подключённые к системе «Интернет», что обеспечивает свободный выход к нужным источникам информации (сайт Красноярского ГАУ (<http://www.kgau.ru>), «Электронный университет» на базе – *LMS Moodle* (<http://e.kgau.ru>), библиотеки вуза (<http://www.kgau.ru/new/biblioteka>) и т. д.).

9. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся

Рабочая программа предусматривает возможность обучения в рамках традиционной поточно-групповой системы обучения. При поточно-групповой системе обучения последовательность изучения учебно-образовательных модулей определяется его номером. При этом обучение рекомендуется в течение одного семестра: для бакалавров – в 3 семестре.

На кафедре внедрена кредитно-модульная система обучения. При введении кредитно-модульной системы обучения сформирован учебный план таким образом, чтобы он обеспечивал студентам возможность:

- изучения отдельных модулей в различные расширенные временные интервалы и различной последовательности
- выбора студентом преподавателя для освоения того или иного модуля;
- формирования студентом индивидуальных учебных планов.

Студенты перед началом изучения дисциплины должны быть ознакомлены с системами кредитных единиц и балльно-рейтинговой оценки.

При переходе студента в другой вуз полученные им кредиты и баллы по отдельным модулям зачитываются. Для этого студенту выдается справка о набранных кредитах и баллах, а при официальном запросе – программа освоенного модуля и копии оценочных листов по нему. Оценочные листы балльно-рейтингового контроля подписываются студентом и преподавателем.

Организация изучения дисциплины предполагает:

а) для преподавателя:

- глубокое изучение методологических и практических аспектов тематики курса, поиск, переработка современных литературных источников;
- разработку методики изложения курса: систематизация, структурирование материала; подготовку методов и способов контроля знаний;
- постоянную корректировку структуры, содержания курса.

б) для студентов:

- посещение лекций, практических занятий обязательно;
- лекции – основное методическое руководство при изучении дисциплины, оптимальным образом структурированное и соответствующее современному уровню состояния вопроса;
- активная работа на практических занятиях с предварительной самостоятельной подготовкой на основе материала лекций, основной и дополнительной литературы.

9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

1.1. размещение в местах, доступных для обучающихся, и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3. для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

| Категории студентов | Формы |
|--|---|
| С нарушением слуха | <ul style="list-style-type: none"> • в печатной форме; • в форме электронного документа; |
| С нарушением зрения | <ul style="list-style-type: none"> • в печатной форме увеличенным шрифтом; • в форме электронного документа; • в форме аудиофайла; |
| С нарушением опорно-двигательного аппарата | <ul style="list-style-type: none"> • в печатной форме; • в форме электронного документа; |

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• в форме аудиофайла. |
|--|---|

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

| Дата | Раздел | Изменения | Комментарии |
|------|--------|-----------|-------------|
| | | | |

Программу разработали:

Вяткина Г.Я., к.б.н.

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины
УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ
по направлению подготовки 38.03.02. Менеджмент

Дисциплина включена в обязательную часть дисциплин ОПОП бакалавриата по направлению подготовки «Менеджмент». Дисциплина реализуется в Институте ЭиУ АПК кафедрой Государственное, муниципальное управление и кадровая политика.

Дисциплина нацелена на формирование компетенций УК-3, ОПК-1 выпускника.

Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО данного направления подготовки. Форма промежуточного контроля знаний студентов осуществляется в форме зачета.

Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение соответствует специфике дисциплины и обеспечивает использование современных образовательных методов обучения.

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Управление человеческими ресурсами» ОПОП ВО по направлению подготовки «Менеджмент» (квалификация выпускника – бакалавр), соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент:

Консультант Центра кадрового менеджмента
"Ориан-Персонал"



Каро Я.С.