

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Красноярский государственный аграрный университет»**

Институт Экономики и  
Управления АПК  
Кафедра Менеджмент в АПК

**СОГЛАСОВАНО:**  
Директор института  
Шапорова З.Е.  
"27"03.2020г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Ректор  
Пыжикова Н.И.  
"27"03.2020г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Управление человеческими ресурсами**

ФГОС ВО

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

(код, наименование)

Направленность (профиль) Производственный менеджмент

Курс 2

Семестр (*ы*) 3

Форма обучения очная

Квалификация выпускника бакалавр

Красноярск, 2020

Составители: Якимова Л.А., д.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«05» марта 2020г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 7 «05» марта 2020г.

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

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«05» марта 2020г.

\* - В качестве рецензентов могут выступать работодатели, вузы по профилю, НИИ

## **Лист согласования рабочей программы**

Программа принята методической комиссией института экономики и управления АПК протокол № 7 «10» марта 2020г.

Председатель методической комиссии Белова Л.А.

««10» марта 2020г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки (специальности) канд. экон. наук, доцент Далисова Н.А.

«10» марта 2020г.

## Оглавление

<b>АННОТАЦИЯ .....</b>	<b>5</b>
<b>1. ТРЕБОВАНИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>6</b>
1.1. ВНЕШНИЕ И ВНУТРЕННИЕ ТРЕБОВАНИЯ .....	6
1.2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ .....	6
<b>2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ. ....</b>	<b>6</b>
<b>3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>8</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>9</b>
4.1. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
4.2. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ .....	9
4.3. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	10
4.4. ПРАКТИЧЕСКИЕ 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
<b>5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ .....</b>	<b>17</b>
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>17</b>
6.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	17
6.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	17
6.3. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ" .....	18
6.4. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	18
<b>7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.....</b>	<b>20</b>
<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>23</b>
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>23</b>
<b>10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....</b>	<b>24</b>
<b>ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД.....</b>	<b>25</b>

## Аннотация

Дисциплина Б1.Б.13 «Управление человеческими ресурсами» является дисциплиной базовой части дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина Б1.Б.13 нацелена на формирование следующих общепрофессиональных компетенций (ОПК):

Способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3).

Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1).

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с концептуальными основами ответственности в менеджменте, корпоративной социальной ответственностью, устойчивым развитием организации, эффективностью реализации корпоративной ответственности.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельная работа студентов, консультации по наиболее сложным её проблемам.

Самостоятельная работа студентов в рамках курса включает освоение теоретического материала по рекомендуемой литературе (в т. ч. изучение дисциплины на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>), подготовку к практическим занятиям, разработку методики подготовки исследования по теме бакалаврской работы (домашнее задание).

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, собеседования на практических занятиях, выполнение заданий на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>). Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости – в форме освоения теоретического курса, выполнения заданий на практических занятиях, изучение лекционного материала, прохождение тестирования, изучение глоссария и выполнение задания «кроссворд», написание контрольной работы (на сайте <http://e.kgau.ru>) и промежуточный контроль – в форме зачета. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы. Большую часть баллов (67 %) студенты набирают в автоматическом режиме, работая в системе «Электронный университет», созданного на базе Красноярского ГАУ (<http://e.kgau.ru>).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа). Программой дисциплины предусмотрены

лекционные – 16 часов, практические – 34 часа, 58 часов – самостоятельная работа студента. Промежуточный контроль – экзамен (36 часов).

## **1. Требования к дисциплине**

### **1.1. Внешние и внутренние требования**

Б1.Б.13 «Управление человеческими ресурсами» включена в ОПОП, в базовую часть.

Реализация в дисциплине «Управление человеческими ресурсами» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки Б1.Б.13 «Управление человеческими ресурсами» должна формировать следующие компетенции:

Способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3).

Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1).

### **1.2. Место дисциплины в учебном процессе**

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», «Контроллинг логистических систем».

## **2. Цели и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения.**

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;

В результате изучения дисциплины студент должен:

***Знать:***

- 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

***Уметь:***

- 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

***Владеть:***

- навыками поиска и обобщения различного рода информации;
- навыками психологического 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.

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:

Способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3).

Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1).

### 3. Организационно-методические данные дисциплины

Таблица 1

#### Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			№ 3
<b>Общая трудоёмкость</b> дисциплины по учебному плану с зачетом	<b>4,0</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<b>Контактная работа</b>	<b>1,4</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
в том числе:			
Лекции (Л)	0,4	16	16
Практические занятия (ПЗ)	1	34	34
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>1,6</b>	<b>58</b>	<b>58</b>
в том числе:			
Самостоятельное изучение тем и разделов дисциплины*	0,3	11	38
Самостоятельная подготовка к лекциям и семинарским занятиям, промежуточному тестированию	0,3	11	20
<b>Подготовка к сдаче экзамена</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
<b>Вид контроля</b>	<b>экзамен</b>		

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



## 4. Структура и содержание дисциплины

### 4.1. Структура дисциплины

Таблица 2

**Тематический план**

Раздел дисциплины (модули)	Всего часов	В том числе			Формы контроля
		лекции	практические занятия	СРС	
<b>Модуль 1. Корпоративная культура организации</b>	<b>48</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>19</b>	тест экзамен
<b>Модуль 2 Рынок труда: понятие, функции и механизм действия</b>	<b>48</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>19</b>	тест экзамен
<b>Модуль 3. Развитие человеческих ресурсов</b>	<b>48</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>20</b>	тест экзамен
<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>16</b>	<b>34</b>	<b>58</b>	<b>экзамен</b>

### 4.2. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

**Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины**

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ПЗ	
<b>Модуль 1 (Корпоративная культура организации)</b>	<b>48</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>19</b>
Модульная единица 1.1 (Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами и их эволюция)	24	2	5	9
Модульная единица 1.2 (Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов)	24	3	6	10
<b>Модуль 2 ( Рынок труда: понятие, функции и механизм действия)</b>	<b>48</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>19</b>
Модульная единица 2.1 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия, формирование человеческих ресурсов)	24	2	5	9
Модульная единица 2.2 (Адаптация персонала, использование	24	3	6	10

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ПЗ	
человеческих ресурсов)				
<b>Модуль 3 (Развитие человеческих ресурсов)</b>	<b>48</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>20</b>
<b>Модульная единица 3.1</b> Развитие человеческих ресурсов	24	3	6	10
<b>Модульная единица 3.2</b> (Инновации и обеспечение поддержки персонала, Оценка эффективности управления человеческими ресурсами)	24	3	6	10
<b>ИТОГО с экзаменом</b>	<b>144</b>	<b>16</b>	<b>34</b>	<b>58</b>

### 4.3. 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. Концепции организационной и корпоративной культуры

Понятие и сущность корпоративной культуры. Концепция организационной культуры Э. Шейна. Концепция организационной культуры О. С. Виханского и А. И. Наумова. Типология организационной культуры. Типология конкурирующих ценностей К. Камерон, Р. Куин. Типология организационной культуры Г. Хофштеда. Методики определения эффективности корпоративной культуры.

Таблица 4

#### Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид <sup>1</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модуль 1 (Корпоративная культура организации)		тестирование, экзамен	5
1.	Модульная единица 1.1 (Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами)	Лекция № 1. Человеческие ресурсы как объект управления. Философия управления человеческими ресурсами.	тест	1
	Модульная единица 1.1 (Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами)	Лекция № 2. Корпоративная культура: сущность, основные понятия, способы классификации. Формирование корпоративной культуры в организации.	тест	1
	Модульная единица 1.1 Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами)	Лекция № 3. Характеристика организационных структур управления. Типы структур служб управления человеческими ресурсами в современных условиях.	тест	1
	Модульная единица 1.1 Корпоративная культура организации, структура и	Лекция №4 Кадровое, информационное,	тест	1

<sup>1</sup>Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачёт, экзамен, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид1 контрольного мероприятия	Кол-во часов
	основные функции служб управления человеческими ресурсами)	техническое и правовое обеспечение системы управления человеческими ресурсами.		
	Модульная единица 1.2 (Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов)	Лекция №5 Стратегическое управление человеческими ресурсами	тест	0,5
	Модульная единица 1.2 (Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов)	Лекция №6 Этапы формирования кадровой политики.	тест	0,5
	<b>Модуль 2 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия)</b>		<b>Тестирование</b>	<b>5</b>
2.	Модульная единица 2.1 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия, формирование человеческих ресурсов)	Лекция № 7. Спрос и предложение на рынке труда. Посредники на рынке труда.	тест	1
	Модульная единица 2.1 (Практическое применение современных концепций управления человеческими ресурсами)	Лекция № 8. Планирование потребности в человеческих ресурсах. Набор и отбор персонала. Этапы отбора персонала.	тест	1
	Модульная единица 2.2 (Адаптация персонала, использование человеческих ресурсов )	Лекция № 9. Направления и виды адаптации. Оценка эффективности адаптации.	тест	1
	Модульная единица 2.2 (Адаптация персонала, использование человеческих ресурсов)	Лекция № 10. . Основные подходы к формированию системы мотивации трудового поведения.	тест	1
	Модульная единица 2.2 (Адаптация персонала, использование человеческих ресурсов)	Лекция № 11. Формы и системы оплаты труда персонала. Оценка персонала.	тест	1
	<b>Модуль 3 (Развитие человеческих ресурсов)</b>		<b>Тестирование</b>	<b>6</b>
3	Модульная единица 3.1 (Развитие человеческих ресурсов)	Лекция № 12. Направления развития человеческих ресурсов. Обучение персонала.	тест	1

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид1 контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модульная единица 3.1 (Развитие человеческих ресурсов)	Лекция № 13. Методы обучения. Управление деловой карьерой.	тест	1
	Модульная единица 3.1 (Развитие человеческих ресурсов)	Лекция № 14. Формирование кадрового резерва.	тест	1
	Модульная единица 3.2 (Инновации и обеспечение поддержки персонала, Оценка эффективности управления человеческими ресурсами)	Лекция № 15. Обеспечение безопасности человеческих ресурсов. Социальная защита персонала	тест	1
	Модульная единица 3.2 (Инновации и обеспечение поддержки персонала, Оценка эффективности управления человеческими ресурсами)	Лекция № 16. Стресс-менеджмент в организации. Управление конфликтами. Основные показатели эффективности деятельности служб управления человеческими ресурсами.	тест	1
	Итого		Экзамен	16

#### 4.4. Практические занятия

Таблица 5

#### Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид2 контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модуль 1 (Корпоративная культура организации)		тест	11
1.	Модульная единица 1.1 (Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами)	Занятие № 1. Человеческие ресурсы как объект управления. Философия управления человеческими ресурсами.	тест	2
	Модульная единица 1.1 (Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами)	Занятие № 2. Корпоративная культура: сущность, основные понятия, способы классификации. Формирование корпоративной культуры в организации.	тест	2
	Модульная единица 1.1	Занятие № 3.	тест	2

<sup>2</sup>Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачёт, экзамен, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид2 контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами)	Характеристика организационных структур управления. Типы структур служб управления человеческими ресурсами в современных условиях.		
	Модульная единица 1.1 Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами)	Занятие №4 Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления человеческими ресурсами.	тест	2
	Модульная единица 1.2 (Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов)	Занятие №5 Стратегическое управление человеческими ресурсами	тест	2
	Модульная единица 1.2 (Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов)	Занятие №6 Этапы формирования кадровой политики.	тест	1
2.	<b>Модуль 2 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия)</b>		<b>тест</b>	<b>11</b>
	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.	тест	2
	Модульная единица 2.1 (Практическое применение современных концепций управления человеческими ресурсами)	Занятие № 8. Планирование потребности в человеческих ресурсах. Набор и отбор персонала. Этапы отбора персонала.	тест	2
	Модульная единица 2.2 (Адаптация персонала, использование человеческих ресурсов )	Занятие № 9. Направления и виды адаптации. Оценка эффективности адаптации.	тест	2
	Модульная единица 2.2 (Адаптация персонала, использование человеческих ресурсов)	Занятие № 10. . Основные подходы к формированию системы мотивации трудового поведения.	тест	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид2 контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модульная единица 2.2 (Адаптация персонала, использование человеческих ресурсов)	Занятие № 11. Формы и системы оплаты труда персонала. Оценка персонала.	тест	3
3	Модуль 3 (Развитие человеческих ресурсов)		тест	12
	Модульная единица 3.1 (Развитие человеческих ресурсов)	Занятие № 12. Направления развития человеческих ресурсов. Обучение персонала.	тест	2
	Модульная единица 3.1 (Развитие человеческих ресурсов)	Занятие № 13. Методы обучения. Управление деловой карьерой.	тест	2
	Модульная единица 3.1 (Развитие человеческих ресурсов)	Занятие № 14. Формирование кадрового резерва.	тест	2
	Модульная единица 3.2 (Инновации и обеспечение поддержки персонала, Оценка эффективности управления человеческими ресурсами)	Занятие № 15. Обеспечение безопасности человеческих ресурсов. Социальная защита персонала	тест	3
	Модульная единица 3.2 (Инновации и обеспечение поддержки персонала, Оценка эффективности управления человеческими ресурсами)	Занятие № 16. Стресс-менеджмент в организации. Управление конфликтами. Основные показатели эффективности деятельности служб управления человеческими ресурсами.	тест	3
Всего			экзамен	34

#### 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**

<b>№ п/п</b>	<b>№ модуля и модульной единицы</b>	<b>Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения</b>	<b>Кол - во часо в</b>
Самостоятельное изучение разделов дисциплины			38
1	Модуль 1(Корпоративная культура организации)		12
1.1	Модульная единица 1.1 (Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами)	1. Организация как самообучающаяся система.	2
1.2	Модульная единица 1.2 (Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов)	1. Основные концепции управления Российская модель управления человеческими ресурсами	2
2	Модуль 2 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия)		12
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)	1. Современные подходы и принципы разработки системы мотивации на предприятии АПК.	2
3	Модуль 3 (Развитие человеческих ресурсов)		14
3.1	Модульная единица 3.1 (Развитие человеческих ресурсов)	Формирование группового поведения. Формирование имиджа группы.	1
3.2	Модульная единица 3.2 (Инновации и обеспечение поддержки персонала, Оценка эффективности управления человеческими ресурсами)	1. Организационная и корпоративная культура как фактор повышения производительности труда.	2
Самостоятельная подготовка к лекциям и семинарским занятиям, промежуточному тестированию			20
<b>ВСЕГО</b>			<b>58</b>

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



## 5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 7

### Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ПЗ	СРС	Вид контроля
ОПК-3	М 1-3 (1-3)	М 1-3 (1-3)	М 1-3 (1-3)	экзамен
ПК-1	М 1-3 (1-3)	М 1-3 (1-3)	М 1-3 (1-3)	Тестирование, экзамен

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Основная литература

1. Армстронг, Майкл. Практика управления человеческими ресурсами : учебник для слушателей, обучающихся по программе "Мастер делового администрирования" / Майкл Армстронг ; пер. с англ. И. Малкова. - 10-е изд. - СПб. [и др.] : Питер, 2012. - 846 с.

2. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова, В. И. Зубкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 183 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7303-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/422362>

3. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 406 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433053>

4. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 370 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/436457>

### 6.2. Дополнительная литература

1. Управление персоналом [Текст]: учебник / под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити, 2001. - 560 с.

2. Лукичева, Л. И. Управление персоналом [Текст]: курс лекций: практические задания: [учебное пособие] / Л. И. Лукичева; под ред. Ю. П. Анискина. - 3-е изд., стер. - М.: Омега-Л, 2007. - 263

3. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу : практическое пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва

: Издательство Юрайт, 2019. — 384 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08165-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

4. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 467 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]

### 6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- Электронная- библиотечная система «Лань» [e.lanbook.com](http://e.lanbook.com)
- Электронная библиотечная система «Юрайт» [www.biblio-online.ru/](http://www.biblio-online.ru/)
- Электронная библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/>
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [elibrary.ru](http://elibrary.ru)

#### **Информационные справочные системы:**

- Справочно-правовая система КонсультантПлюс
- Информационно – аналитическая система «Статистика».

### 6.4. Программное обеспечение

Операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).

Офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).

Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF – Acrobat Professional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008).

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (лицензия № 1800-191210-144044-563-2513 от 10.12.2019).

Система дистанционного образования «Moodle 3.5.6a» (бесплатно распространяемое ПО).

## КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика».

Направление подготовки (специальность): 38.03.02 Менеджмент.

Дисциплина: Управление человеческими ресурсами. Количество обучающихся: 25.

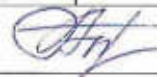
Общая трудоемкость дисциплины 144 часов: лекции 16 часов; практические занятия 34 часа; СРС 58 часов.

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	5	6	7	8	9	10	11
Основная										
Л, ПЗ, СРС	Управление человеческими ресурсами [Текст]: учебник и практикум для академического бакалавриата	Лапшова О. А.	ЭБС: Юрайт	2019	-	+	-	-	-	<a href="http://biblio-online.ru/code/1433053">http://biblio-online.ru/code/1433053</a>
Дополнительная										
Л, ПЗ, СРС	Консультирование и коучинг персонала в организации [Текст]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	Антонова Н. В.	ЭБС: Юрайт	2019	-	+	-	-	-	
Л, ПЗ, СРС	Управление персоналом [Текст]: учебник и практикум для академического бакалавриата	Одегов Ю. Г. Руденко Г. Г.	ЭБС: Юрайт	2019		+	-	-		

Зав. библиотекой



Председатель МК  
института



Зав. кафедрой



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

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
<i>ДМ<sub>1</sub></i>	<b>48</b>	<b>20</b>
<i>ДМ<sub>2</sub></i>	<b>48</b>	<b>20</b>
<i>ДМ<sub>3</sub></i>	<b>48</b>	<b>20</b>
Экзамен		<b>40</b>
<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>100</b>

Текущий контроль: освоение теоретического курса, выполнение заданий на практических занятиях, изучение лекционного материала, прохождение тестирования, изучение глоссария, (на сайте <http://e.kgau.ru>).

**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>) по следующим позициям: освоение теоретического курса – 1 балл за каждую изученную лекцию; выполнение заданий по самостоятельной работе – 1 балл за каждую модульную единицу; тестирование – 44 баллов (в т. ч. – по модулям: 10, 11, 7, 6 и итоговое – 10 баллов), зачет (выполнение контрольной работы) – 20 баллов.

Если студент набирает необходимое количество баллов до зачета – это даёт ему возможность получения отметки без прохождения итогового контроля.

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	Экзамен	
<i>ДМ<sub>1</sub></i>	5	5	10	–	<b>20</b>
<i>ДМ<sub>2</sub></i>	5	5	10	–	<b>20</b>
<i>ДМ<sub>3</sub></i>	5	5	10	–	<b>20</b>
<b>экзамен</b>	-	-	-	<b>40</b>	<b>40</b>
<b>Итого</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>30</b>	<b>40</b>	<b>100</b>

Экзамен 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:

100-87 баллов 5 (отлично)

86-73 балла 4 (хорошо)

72-60 балла 3 (удовлетворительно)

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.

Обучающимся, не сдавшим зачет или не явившимся для сдачи экзамена в установленный срок, предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию в соответствии с графиком ликвидации академических задолженностей:

[http://www.kgau.ru/new/news/news/grafik\\_lz.pdf](http://www.kgau.ru/new/news/news/grafik_lz.pdf).

### **Вопросы к экзамену:**

1. Эволюция концепций управления человеческими ресурсами. Особенности японского, американского, российского подходов к управлению человеческими ресурсами организации.
2. Основные парадигмы управления человеческими ресурсами.
3. Факторы повышения роли человеческих ресурсов в современных организациях.

4. Составляющие качества трудовой жизни.
5. Человеческие ресурсы как объект менеджмента.
6. Система управления человеческими ресурсами: понятие, сущность, основные задачи.
7. Место и роль подсистемы управления человеческими ресурсами в системе управления организации.
8. Принципы и функции работы с человеческими ресурсами организации.
9. Методы работы с человеческими ресурсами организации.
10. Стратегия управления человеческими ресурсами организации.
11. Кадровая политика организации: сущность и типы.
12. Функциональное разделение труда и организационная структура управления человеческими ресурсами.
13. Задачи, внешние и внутренние факторы, учитываемые при проведении маркетинговой деятельности в области человеческих ресурсов.
14. Планирование работы с человеческими ресурсами: цели, задачи, виды.
15. Формирование групп и факторы групповой эффективности
16. Анализ работ в системе управления человеческими ресурсами: понятие и сущность.
17. Методы сбора информации для анализа работ.
18. Сущность руководства, власти и лидерства
19. Документы, регламентирующие требования к кандидатам, должностям и рабочим местам.
20. Назначение и типовая структура должностной инструкции.
21. Источники набора персонала в организацию. Их преимущества и недостатки.
22. Виды, задачи собеседования и рекомендации по их успешному проведению.
23. Методы отбора персонала.
24. Концепции лидерства
25. Виды и организация управления адаптацией персонала.
26. Введение в должность. Программа адаптации.
27. Сущность, формы и управление профориентацией персонала.
28. Задачи и виды обучения персонала.
29. Формы и методы обучения персонала.
30. Организация и процесс обучения персонала.
31. Понятие и виды деловой карьеры.
32. Движущие мотивы деловой карьеры.
33. Управление деловой карьерой работников организации, основные этапы ее планирования.
34. Деловая оценка персонала: задачи, показатели, методы.
35. Аттестация персонала, ее цели и этапы.
36. Природа и сущность конфликтов и стрессов
37. Формирование кадрового резерва в организации.

38. Сущность теорий мотивации трудовой деятельности.
39. Мотивация труда как функция персонал-менеджмента.
40. Основные характеристики системы вознаграждения.
41. Системы оплаты труда.
42. Конфликты в коллективе. Процесс развития конфликта.
43. Управление конфликтами в организации, способы их разрешения.
44. Управление стрессами.
45. Понятие и причины текучести кадров.
46. Управление высвобождением персонала организации.
47. Пути повышения эффективности управления человеческими ресурсами.
48. Информационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами.
49. Характеристика экономической и социальной эффективности управления человеческими ресурсами.

#### **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

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, аудиторная доска, информационные и методические материалы, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB

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.

#### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

В начале обучения распределяются формы и виды внеаудиторной самостоятельной работы, учитываются желания и возможности студентов. Преподаватель консультирует и контролирует ход выполнения работы, назначает сроки защиты.

В кабинетах кафедры «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика» множество видов самостоятельной работы, образцы работ, списки рекомендуемой литературы специальной и периодической. Разработаны критерии оценивания результатов самостоятельной работы.

На практических занятиях необходимо активно использовать возможности для самостоятельной работы студентов (решение ситуационных

задач, применение методики «деловых игр», рецензирования и оценки работ самими студентами).

На лекциях шире использовать мультимедийные технологии, опрос по ключевым вопросам изложенного и пройденного материала для активизации СРС.

## 10. Образовательные технологии

Таблица 9

Название раздела дисциплины или отдельных тем	Вид занятия	Используемые образовательные технологии	Часы
Теория HR-менеджмента организации	Л	Мультимедиа: презентация	2
Линейные и кадровые аспекты управления	Л	Мультимедиа: презентация	4
Эволюция концепций управления человеческими ресурсами организации	ПЗ	Мультимедиа: презентация	2
Классификация концепций управления человеческими ресурсами	ПЗ	Мультимедиа: презентация	2
Методы управления персоналом	ПЗ	Мультимедиа: презентация	2
Современная концепция управления человеческими ресурсами: сущность и составляющие элементы	ПЗ	Мультимедиа: презентация	2
Сущность профессиональной ориентации	ПЗ	Мультимедиа: презентация	2
Концепция потребностей высшего порядка Д. МакКлелланда	ПЗ	Мультимедиа: презентация	2
<b>Всего в интерактивной форме</b>			<b>18</b>



## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии
29.10.18		<p>1. В связи с объединением института ИММО и ИЭиУ АПК кафедра международного менеджмента переименована на кафедру менеджмент в АПК (приказ № С-457 от 28.05.18г).</p> <p>2. Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Производственный менеджмент» закреплен за кафедрой Менеджмент в АПК. Рабочая программа утверждена с учетом актуализации и внесения ежегодных обновлений в рабочие программы дисциплин в соответствии с ФГОС. ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент.</p>	Изменения рассмотрены и утверждены на заседании методической комиссии ИЭиУ АПК 29.10.18 протокол №2

Зав выпускающей кафедрой:



Н.А. Далисова

Председатель Методической комиссии института

Л.А. Белова

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии
25.03.19	п 6 Учебно – методическое и информационное обеспечение дисциплины. п 8 Материально – техническое обеспечение дисциплины.	Рабочая программа актуализирована с учетом ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент. Внесены ежегодные обновления: карта обеспеченности литературой, перечень лицензионного программного обеспечения, обновлены перечень ресурсов информационно – телекоммуникационной сети «Интернет». Обновлен раздел Материально – техническое обеспечение дисциплины.	Изменения рассмотрены и утверждены на заседании методической комиссии ИЭиУ АПК 25.03.19 протокол №7

Зав выпускающей кафедрой:



Н.А. Далисова

Председатель Методической комиссии института

Л.А. Белова

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии
10.03.20	п 6 Учебно – методическое и информационное обеспечение дисциплины. п 8 Материально – техническое обеспечение дисциплины.	Рабочая программа актуализирована с учетом ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент. Внесены ежегодные обновления: карта обеспеченности литературой, перечень лицензионного программного обеспечения, обновлены перечень ресурсов информационно – телекоммуникационной сети «Интернет». Обновлен раздел Материально – техническое обеспечение дисциплины.	Изменения рассмотрены и утверждены на заседании методической комиссии ИЭиУ АПК 10.03.20 протокол №7

Зав выпускающей кафедрой:



Н.А. Далисова

Председатель Методической комиссии института

Л.А. Белова

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины  
«Управление человеческими ресурсами»  
для подготовки бакалавров:  
направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»  
направленность «Производственный менеджмент»  
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Программа разработана на кафедре  
«Государственное, муниципальное управление и кадровая политика»  
Якимовой Л.А., д.э.н., профессором кафедры

В рабочей программе представлены цели, задачи, структура и содержание, а также организационно-методический компонент и учебно-методическое обеспечение дисциплины, список обязательной, дополнительной и электронной литературы.

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами», для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность «производственный менеджмент», входит в ОПОП ВО, в базовую часть.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» соответствует уровню обучения и критериям оценки.

Рабочая программа является полным и адекватным отображением требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и ОПОП ВО.

Заключение: рабочая программа учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» для подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» может быть рекомендована в качестве Рабочей программы для изучения курса «Управление человеческими ресурсами» студентами института экономики и управления АПК ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

Рецензент:  
д.э.н., доцент,  
профессор каф. Экономики и планирования  
ФГАОУВО «Сибирский федеральный университет»



Демченко С. К.