

**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

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 заочная

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

АННОТАЦИЯ	5
1. ТРЕБОВАНИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ	6
1.1. ВНЕШНИЕ И ВНУТРЕННИЕ ТРЕБОВАНИЯ	6
1.2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	6
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ.	6
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.1. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
4.2. ТРУДОЁМКость МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.3. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.4. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	12
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ	13
4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний.....	13
4.5.2. Темы контрольных работ.....	13
5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	14
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	14
6.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	14
6.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА	15
6.3. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"	15
6.4. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	15
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	17
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	19
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	20
10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	20
Изменения	21

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 зачетных единиц, 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (6

часов), практические (10 часов) занятия и 119 часов самостоятельной работы. 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
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану с зачетом	4	144	144
Контактная работа	0,4	16	16
в том числе:			
Лекции (Л)		6	6
Практические занятия (ПЗ)		10	10
Самостоятельная работа (СРС)	3,3	119	119
в том числе:			
Самостоятельное изучение тем и разделов дисциплины*		19	19
Самостоятельная подготовка к лекциям и семинарским занятиям, промежуточному тестированию		100	100
Подготовка к сдаче экзамена	0,3	9	9
Вид контроля	экзамен		

* 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	
Модуль 1. Корпоративная культура организации	48	5	11	19	тест экзамен
Модуль 2 Рынок труда: понятие, функции и механизм действия	48	5	11	19	тест экзамен
Модуль 3. Развитие человеческих ресурсов	48	6	12	20	тест экзамен
Итого	144	16	34	58	экзамен

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	
Модуль 1 (Корпоративная культура организации)	65	2	4	59
Модульная единица 1.1 (Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами и их эволюция)	32	1	2	29
Модульная единица 1.2 (Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов)	33	1	2	30
Модуль 2 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия)	70	4	6	60
Модульная единица 2.1 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия, формирование человеческих ресурсов)	35	2	3	30
Модульная единица 2.2 (Адаптация персонала, использование	35	2	3	30

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ПЗ	
человеческих ресурсов)				
Экзамен	9	–	–	9
ИТОГО	144	6	10	119

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.

Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1 (Корпоративная культура организации)		тестирование, экзамен	2
	Модульная единица 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 12 (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
2.	Модуль 2 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия)		Тестирование	4
	Модульная единица 3 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия, формирование человеческих ресурсов)	Лекция № 7. Спрос и предложение на рынке труда. Посредники на рынке труда.	тест	2
	Модульная единица 4 (Практическое применение современных концепций управления человеческими ресурсами)	Лекция № 8. Планирование потребности в человеческих ресурсах. Набор и отбор персонала. Этапы отбора персонала.	тест	2
	Итого		Экзамен	6

¹Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачёт, экзамен, другое

4.4. Практические занятия

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1 (Корпоративная культура организации)		тест	4
	Модульная единица 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 2 (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
2.	Модуль 2 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия)		тест	6
	Модульная единица 3 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия, формирование человеческих ресурсов)	Занятие № 7. Спрос и предложение на рынке труда. Посредники на рынке труда.	тест	3
	Модульная единица 4 (Практическое применение современных концепций управления человеческими ресурсами)	Занятие № 8. Планирование потребности в человеческих ресурсах. Набор и отбор персонала. Этапы отбора персонала.	тест	3
Всего			экзамен	10

²Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачёт, экзамен, другое

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	Кол-во часов
1	Модуль 1(Корпоративная культура организации)		59
1.1	Модульная единица 1.1 (Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами)	1. Организация как самообучающаяся система.	29
1.2	Модульная единица 1.2 (Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов)	1. Основные концепции управления Российская модель управления человеческими ресурсами	30
2	Модуль 2 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия)		60
2.1	Модульная единица 2.1 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия, формирование человеческих ресурсов)	Управление человеческими ресурсами на примере крупного Российского предприятия .	30
2.2	Модульная единица 2.2 (Практическое применение современных концепций управления человеческими ресурсами)	1. Современные подходы и принципы разработки системы мотивации на предприятии АПК.	30
ВСЕГО			119

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

4.5.2. Темы контрольных работ

1. Методы отбора персонала.
2. Концепции лидерства
3. Виды и организация управления адаптацией персонала.
4. Введение в должность. Программа адаптации.
5. Сущность, формы и управление профориентацией персонала.
6. Задачи и виды обучения персонала.
7. Формы и методы обучения персонала.

8. Организация и процесс обучения персонала.
9. Понятие и виды деловой карьеры.
10. Движущие мотивы деловой карьеры.
11. Управление деловой карьерой работников организации, основные этапы ее планирования.
12. Деловая оценка персонала: задачи, показатели, методы.
13. Аттестация персонала, ее цели и этапы.
14. Природа и сущность конфликтов и стрессов
15. Формирование кадрового резерва в организации.
16. Сущность теорий мотивации трудовой деятельности.
17. Мотивация труда как функция персонал-менеджмента.
18. Основные характеристики системы вознаграждения.
19. Системы оплаты труда.
20. Конфликты в коллективе. Процесс развития конфликта.

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
- Электронная библиотечная система «Юрайт» www.biblio-online.ru/
- Электронная библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/>
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU 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».

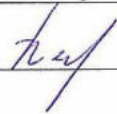
Направление подготовки (специальность): 38.03.02 Менеджмент.

Дисциплина: Управление человеческими ресурсами. Количество обучающихся: 25.

Общая трудоемкость дисциплины 144 часов: лекции 6 часов; практические занятия 10 часа; СРС 119 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	Лаппова О. А.	ЭБС: Юрайт	2019	-	+	-	-		
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

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.

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.

Вопросы к экзамену:

21. Эволюция концепций управления человеческими ресурсами. Особенности японского, американского, российского подходов к управлению человеческими ресурсами организации.

22. Основные парадигмы управления человеческими ресурсами.

23. Факторы повышения роли человеческих ресурсов в современных организациях.

24. Составляющие качества трудовой жизни.

25. Человеческие ресурсы как объект менеджмента.

26. Система управления человеческими ресурсами: понятие, сущность, основные задачи.

27. Место и роль подсистемы управления человеческими ресурсами в системе управления организации.

28. Принципы и функции работы с человеческими ресурсами организации.

29. Методы работы с человеческими ресурсами организации.

30. Стратегия управления человеческими ресурсами организации.

31. Кадровая политика организации: сущность и типы.

32. Функциональное разделение труда и организационная структура управления человеческими ресурсами.

33. Задачи, внешние и внутренние факторы, учитываемые при проведении маркетинговой деятельности в области человеческих ресурсов.

34. Планирование работы с человеческими ресурсами: цели, задачи, виды.

35. Формирование групп и факторы групповой эффективности

36. Анализ работ в системе управления человеческими ресурсами: понятие и сущность.

37. Методы сбора информации для анализа работ.

38. Сущность руководства, власти и лидерства

39. Документы, регламентирующие требования к кандидатам, должностям и рабочим местам.
40. Назначение и типовая структура должностной инструкции.
41. Источники набора персонала в организацию. Их преимущества и недостатки.
42. Виды, задачи собеседования и рекомендации по их успешному проведению.
43. Методы отбора персонала.
44. Концепции лидерства
45. Виды и организация управления адаптацией персонала.
46. Введение в должность. Программа адаптации.
47. Сущность, формы и управление профориентацией персонала.
48. Задачи и виды обучения персонала.
49. Формы и методы обучения персонала.
50. Организация и процесс обучения персонала.
51. Понятие и виды деловой карьеры.
52. Движущие мотивы деловой карьеры.
53. Управление деловой карьерой работников организации, основные этапы ее планирования.
54. Деловая оценка персонала: задачи, показатели, методы.
55. Аттестация персонала, ее цели и этапы.
56. Природа и сущность конфликтов и стрессов
57. Формирование кадрового резерва в организации.
58. Сущность теорий мотивации трудовой деятельности.
59. Мотивация труда как функция персонал-менеджмента.
60. Основные характеристики системы вознаграждения.
61. Системы оплаты труда.
62. Конфликты в коллективе. Процесс развития конфликта.
63. Управление конфликтами в организации, способы их разрешения.
64. Управление стрессами.
65. Понятие и причины текучести кадров.
66. Управление высвобождением персонала организации.
67. Пути повышения эффективности управления человеческими ресурсами.
68. Информационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами.
69. 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	2
Эволюция концепций управления человеческими ресурсами организации	ПЗ	Мультимедиа: презентация	2
Всего в интерактивной форме			6

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>	<p>Изменения в рабочей программе утверждены на заседании кафедры</p> <p>Изменения рассмотрены и утверждены на заседании методической комиссии ИЭиУ АПК 29.10.18г протокол №2</p>

Зав выпускающей кафедрой

Председатель Методической комиссии института



Н.А. Далисова

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

Председатель Методической комиссии института



Н.А. Далисова

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

Председатель Методической комиссии института



Н.А. Далисова

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.