

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:  
Декан факультета экономики

 В.С. Отто

«30» августа 2019 г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**«Управление человеческими ресурсами»**

Уровень основной профессиональной образовательной программы:  
бакалавриат

Направление подготовки: 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) подготовки: «Сервис в сфере консалтинговых  
и деловых услуг»

Форма обучения: заочная

Срок освоения ОПОП: нормативный (4 года, 6 месяцев)

Факультет экономики

Кафедра теоретической экономики

Рязань, 2019

## **ВВОДНАЯ ЧАСТЬ**

### **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Цель дисциплины – формирование особо значимых компетенций, необходимых для реализации процесса управления человеческими ресурсами организации как решающего условия ее эффективности и конкурентоспособности.

### **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА**

**2.1.** Учебная дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 подготовки по направлению 43.03.01 Сервис.

**2.2.** Для изучения данной учебной дисциплины необходимо знание обучающимися следующих предшествующих дисциплин:

- Экономика и предпринимательство;
- Экономика фирмы.

**2.3.** Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

ГИА.

**2.4.** Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся универсальных (УК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций

№ п.п	Код и содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2. Оценивает и эффективно использует личные ресурсы для управления своим временем в процессе выстраивания и реализации траектории саморазвития.	Алгоритмы принятия разнообразных управленческих решений в сфере работы с персоналом хозяйственной организации, методы анализа и планирования его структуры и численности, формирования результативной трудовой мотивации, реализации траектории саморазвития	Принимать выверенные управленческие решения, направленные на повышение эффективности работы персонала хозяйственной организации, осуществлять контроль и оперативное сопровождение их реализации.	Информацией о принципах, условиях и способах обеспечения эффективного функционирования системы управления человеческими ресурсами в производственно-хозяйственных структурах.
2.	ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.2. Соблюдает положения нормативно-правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности	Основные нормативно-правовые акты регулирующие трудовые отношения и охрану труда, а также основы нормирования труда	Нормировать труд персонала организации и соблюдать требования техники безопасности	Использования в своей профессиональной деятельности положения нормативно-правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы		Всего часов	Семестр
			3л часы
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>		<b>16</b>	<b>16</b>
В том числе:			
Лекции (Л)		6	6
Практические занятия (ПЗ)		10	10
Лабораторные работы (ЛР)		-	-
<b>Самостоятельная работа студентов (всего)</b>		<b>119</b>	<b>119</b>
В том числе			
<b>СРС в семестре</b>		<b>119</b>	<b>119</b>
Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям		26	26
Изучение основной учебной литературы по всем темам раздела		50	50
Изучение дополнительной литературы.		43	43
<b>СРС в период сессии</b>			
<b>Вид промежуточной аттестации - зачет</b>		Э	Э
		9	9
<b>ИТОГО: общая трудоемкость</b>	<b>часов</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
	<b>зач. ед.</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

## 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
3л	1	Управление человеческими ресурсами в современном менеджменте. Роль концепции человеческого капитала в управлении персоналом организации.	Система управления персоналом и ее роль в общей системе управления организацией. Теория человеческого капитала. Инвестиции в человеческий капитал. Модель системы управления персоналом с позиций концепции человеческого капитала.
	2	Трудовой потенциал организации и его эффективное использование.	Трудовой потенциал организации и его характеристика. Подбор персонала и научно-методические основы его обеспечения. Оценка человеческих ресурсов фирмы: принципы, параметры, методы.
	3	Внешняя мотивация персонала как важнейший фактор результативного управления человеческими ресурсами.	Проектирование систем стимулирования в хозяйственных организациях и бюджетных учреждениях. Оценка результативности труда различных категорий персонала и меры, обеспечивающие ее повышение. Формирование средств на оплату труда работников и источники их обеспечения.

	4	Социально-трудовые отношения в организации и эффективность системы управления персоналом.	Социально-трудовые отношения: оценка и способы совершенствования. Методы оценки эффективности, применяемые в системах управления человеческими ресурсами коммерческих и бюджетных организаций.
--	---	---	--

2.2 Лабораторный практикум не предусмотрен.

Курсовые работы не предусмотрены

### 3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

Самостоятельная работа осуществляется в объеме 119 часа. Видами СРС являются:

- Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям
- Изучение основной учебной литературы по всем темам раздела
- Изучение дополнительной литературы.

Формы текущего контроля:

- собеседование;
- тестирование.

### 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (см. Фонд оценочных средств)

4.1 Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по дисциплине (не применяется).

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1 Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год
1.	Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др.; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118464">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118464</a> (дата обращения: 30.04.2020).
2.	Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н.Д. Гуськова, И.Н. Краковская, А.В. Ерастова, Д.В. Родин. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2017. - 212 с. - Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/AB6DD9A6-B667-4865-A3E9-9B5B4D608682/upravlenie-chelovecheskimi-resursami">https://biblio-online.ru/book/AB6DD9A6-B667-4865-A3E9-9B5B4D608682/upravlenie-chelovecheskimi-resursami</a> (дата обращения: 30.04.2020).

## 5.2 Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год
1.	Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. - Москва: Дашков и К, 2014. - 392 с. - Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=135040&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=135040&amp;sr=1</a> (дата обращения: 30.04.2020).
2.	Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Бемяк ; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573120">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573120</a> (дата обращения: 19.06.2020). –

## 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultan.ru>, свободный (дата обращения: 30.04.2020).
2. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru>, свободный (дата обращения: 30.04.2020).
3. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/> (дата обращения: 30.04.2020).
4. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, [1990 - ]. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc>, свободный (дата обращения: 30.04.2020).
5. Юрайт [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 30.04.2020).

## 5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины:

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>, свободный (дата обращения: 30.04.2020).
2. Кадровая служба и управление персоналом предприятия [Электронный ресурс]: сайт журнала. – Режим доступа: <http://www.delo-press.ru/journals.php?page=staff>, свободный (дата обращения 30.04.2020).
3. Кадровое дело [Электронный ресурс]: сайт журнала. – Режим доступа: <http://www.kdelo.ru>, свободный (дата обращения 30.04.2020).

4. Кадры предприятия [Электронный ресурс]: сайт журнала. – Режим доступа: <http://www.kapr.ru/articles/2003/11/3110.html>, свободный (дата обращения 30.04.2020).
5. Работа с персоналом [Электронный ресурс]: сайт журнала. – Режим доступа: <http://www.hr-journal.ru>, свободный (дата обращения 30.04.2020).
6. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <https://www.rsl.ru/>, свободный (дата обращения: 30.04.2020).
7. Управление персоналом [Электронный ресурс]: сайт журнала. – Режим доступа: <http://www.top-personal.ru/magazines.html>, свободный (дата обращения 30.04.2020).
8. Федеральная служба государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>, свободный (дата обращения 30.04.2020).
9. Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс]: федеральный образовательный портал. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>, свободный (дата обращения 30.04.2020).

### **5.5. Периодические издания**

1. Управление : журнал / пред. ред. сов. С.Ю. Глазьев ; гл. ред. И.В. Грошев ; учред. Государственный университет управления. – Москва : Издательский дом ГУУ (Государственный университет управления), 2018. – № 3(21). – 90 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498667>. – ISSN 2309-3633. – Текст : электронный.
2. Современная конкуренция : журнал / . – Москва : Университет Синергия, 2017. – № 6(66). – 145 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484970>. – ISSN 1993-7598. – Текст : электронный.

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, ноутбук. Два компьютерных класса. Требования к специализированному оборудованию отсутствуют.

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Вид учебных	Организация деятельности студента
-------------	-----------------------------------

<b>занятий</b>	
<b>Лекции</b>	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям: маркетинг, сегментация рынка, позиционирование, имидж, маркетинговые исследования, качество, конкурентоспособность, коммуникации, ценообразование.
<b>Практические занятия</b>	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решений задач по алгоритму и др.
<b>Подготовка к зачету</b>	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты, рекомендуемую литературу и др.

## **8. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

1. Операционная система Windows Professional 7 (Подписка Dream Spark договор №Tr000043844 от 22.09.15г.);
2. Антивирус Kaspersky Endpoint Security (договор №02-ЗК-2019 от 15.04.2019г.);
3. Офисное приложение LibreOffice (свободно распространяемое ПО);
4. Архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО);
5. Браузер изображений Fast Stone Image Viewer (свободно распространяемое ПО);
6. PDFридер Foxit Reader (свободно распространяемое ПО);
7. Медиа проигрыватель VLC media player (свободно распространяемое ПО);
8. Запись дисков ImageBurn (свободно распространяемое ПО);
9. DJVU браузер DjVu Browser Plug-in (свободно распространяемое ПО)