

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

«31» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление человеческими ресурсами

Уровень основной профессиональной образовательной программы:

магистратура

Направление подготовки:

38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки

Финансовая экономика

Форма обучения:

заочная

Сроки освоения ОПОП:

нормативный, 2,5 года

Факультет:

экономики

Кафедра:

финансов и экономики

Рязань, 2020

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

2.1. Учебная дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к дисциплинам базовой части Блока 1.

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

- «Микроэкономика (продвинутый уровень)».

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

- «Финансовый менеджмент»;

- «Стратегическое управление».

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 общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций: ОК-2; ОПК-2; ОПК-3.

№ п.п	Номер компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения.	Содержание современных подходов к управлению человеческими ресурсами организации, особенно в нестандартных ситуациях, обусловленных деятельностью данной организации в рыночной экономике.	Оперативно действовать в нестандартной ситуации, брать ответственность за принятие обоснованных управленческих решений.	Навыками оперативного реагирования на возможные изменения в производственно-хозяйственной деятельности организации, трансформации ее внутренней социально-экономической среды.
2.	ОПК-2	Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Теоретические и методологические основы управления человеческими ресурсами организации как единой социально-экономической системой.	Объективно оценивать динамику социально-трудовых процессов в организации, направлять и координировать усилия сотрудников для достижения целей организации, обеспечивать необходимые уровни профессионализма и результативности их деятельности.	Понятийным аппаратом, используемым в сфере управления человеческими ресурсами, основными социально-экономическими категориями и характеристиками теории социального управления.
3.	ОПК-3	Способность принимать организационно-управленческие решения.	Алгоритмы принятия разнообразных управленческих решений в сфере работы с персоналом хозяйственной организации, методы анализа и планирования его структуры и численности, формирования результативной трудовой мотивации.	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.

2.5 Карта компетенций дисциплины

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление человеческими ресурсами

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

В процессе освоения данной дисциплины магистрант формирует и демонстрирует следующие

Общекультурные компетенции

Компетенции		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
Индекс	Формулировка				
ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения.	<p>Знать: Содержание современных подходов к управлению человеческими ресурсами организации, особенно в нестандартных ситуациях, обусловленных деятельностью данной организации в рыночной экономике.</p> <p>Уметь: Оперативно действовать в нестандартной ситуации, брать ответственность за принятие обоснованных управленческих решений.</p> <p>Владеть: Навыками оперативного реагирования на возможные изменения в производственно-хозяйственной деятельности организации, трансформации ее внутренней социально-экономической среды.</p>	<p>Самостоятельная работа. Лекционные занятия. Практические занятия.</p>	Зачет.	<p>ПОРОГОВЫЙ – знание содержания современных подходов к управлению человеческими ресурсами организации в различных ситуациях.</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ – готовность оперативно действовать в нестандартной ситуации, брать ответственность за принимаемые управленческие решения, а также способность реагировать на изменения внутренней социально-экономической среды организации.</p>

Общепрофессиональные компетенции

ОПК-2	<p>Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p>	<p>Знать: Теоретические и методологические основы управления человеческими ресурсами организации как единой социально-экономической системой. Уметь: Объективно оценивать динамику социально-трудовых процессов в организации, направлять и координировать усилия сотрудников для достижения целей организации, обеспечивать необходимые уровни профессионализма и результативности их деятельности. Владеть: Понятийным аппаратом, используемым в сфере управления человеческими ресурсами, основными социально-экономическими категориями и характеристиками теории социального управления.</p>	<p>Самостоятельная работа. Лекционные занятия. Практические занятия.</p>	Зачет.	<p>ПОРОГОВЫЙ – знание теоретических основ управления человеческими ресурсами, владение понятийным аппаратом, используемым в сфере социально-трудовых отношений, основными социально-экономическими категориями теории социального управления. ПОВЫШЕННЫЙ – знание методов оценки и анализа социально-трудовых процессов в организациях, способность обосновывать соответствующие управленческие решения, направленные на достижение эффективности организации и обеспечение профессионализма и результативности деятельности персонала.</p>
ОПК-3	<p>Способность принимать организационно-управленческие решения.</p>	<p>Знать: Алгоритмы принятия разнообразных управленческих решений в сфере работы с персоналом хозяйственной организации, методы анализа и планирования его структуры и численности, формирования результативной трудовой мотивации. Уметь: Принимать выверенные управленческие решения,</p>	<p>Самостоятельная работа. Лекционные занятия. Практические занятия.</p>	Зачет.	<p>ПОРОГОВЫЙ – знание алгоритмов принятия управленческих решений в сфере работы с персоналом, владение навыками анализа и планирования его численности. ПОВЫШЕННЫЙ – владение навыками изучения трудовой мотивации работников, а также использования информации о принципах, условиях и способах повышения эффективности</p>

		<p>направленные на повышение эффективности работы персонала хозяйственной организации, осуществлять контроль и оперативное сопровождение их реализации.</p> <p>Владеть:</p> <p>Информацией о принципах, условиях и способах обеспечения эффективного функционирования системы управления человеческими ресурсами в производственно-хозяйственных структурах.</p>			<p>системы управления человеческими ресурсами в производственно-хозяйственных структурах.</p>
--	--	--	--	--	---

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2/2
1	2	3
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	16	16
В том числе:		
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	12	12
Лабораторные работы (ЛР)		
2. Самостоятельная работа магистранта (всего)	88	88
В том числе	-	-
<i>СРМ в семестре:</i>	88	88
Курсовая работа	КП	
	КР	
Другие виды СРМ:		
Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям	32	32
Изучение основной учебной литературы по всем темам раздела	24	24
Изучение дополнительной литературы.	16	16
Подготовка к зачету	16	16
<i>СРМ в период сессии</i>		
Вид промежуточной аттестации	зачет (З),	4
	экзамен (Э)	
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	108
	зач. ед.	3

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (Moodle, Zoom)

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
2/2	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 Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ сем.	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины и его содержание	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу магистранта, ч			
			Л	ПЗ	СР	всего

2/2	1	Управление человеческими ресурсами в современном менеджменте. Роль концепции человеческого капитала в управлении персоналом организации.	1	2	32	35
	2	Трудовой потенциал организации и его эффективное использование.	1	4	24	29
	3	Внешняя мотивация персонала как важнейший фактор результативного управления человеческими ресурсами.	1	2	16	19
	4	Социально-трудовые отношения в организации и эффективность системы управления персоналом.	1	4	16	21
	Итого за семестр		4	12	88	104
	Текущий контроль					4
	ИТОГО					108

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА МАГИСТРАНТА

3.1 Виды самостоятельной работы

№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды самостоятельной работы магистранта	Всего, ч
1	Управление человеческими ресурсами в современном менеджменте. Роль концепции человеческого капитала в управлении персоналом организации.	Изучение основной учебной литературы по всем темам раздела	8
		Выполнение задания при подготовке к практическим занятиям	6
		Изучение дополнительной литературы.	4
		Подготовка к зачету	4
2	Трудовой потенциал организации и его эффективное использование.	Изучение основной учебной литературы по всем темам раздела	8
		Выполнение задания при подготовке к практическим занятиям	6
		Изучение дополнительной литературы.	4
		Подготовка к зачету	4
3	Внешняя мотивация персонала как важнейший фактор результативного управления человеческими ресурсами.	Изучение основной учебной литературы по всем темам раздела	8
		Выполнение задания при подготовке к практическим занятиям	6
		Изучение дополнительной литературы.	4
		Подготовка к зачету	4
4	Социально-трудовые отношения в организации и эффективность системы управления персоналом.	Изучение основной учебной литературы по всем темам раздела	8
		Выполнение задания при подготовке к практическим занятиям	6
		Изучение дополнительной литературы.	4
		Подготовка к зачету	4
ИТОГО			88

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа, наряду с аудиторными занятиями, является неотъемлемой частью изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами».

Приступая к изучению дисциплины, магистранты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической

литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

В ходе самостоятельной работы изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научными статьями и материалы исследований в данной области. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

При подготовке к зачету повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратит особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

В процесс освоения дисциплины включаются два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы, нормативных документов), составление плана текста, конспектирование текста, выписки из текста, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом, (составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста), подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре, подготовка реферата, тестирование и др.

- для формирования умений: решение практических ситуационных задач, решение тестов и т.д.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами магистрантов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений магистрантов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы магистрантов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу магистрантов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения магистрантам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями, размещёнными на официальном сайте:

1. Мартишина Н.В. Электронный образовательный ресурс «Самостоятельная работа магистрантов»: свидетельство о регистрации ресурса № 20418 / Мартишина Н.В., Еремкина О.В.; Ряз. гос. ун-т им. С.А. Есенина. – Дата регистрации 21.10.2014. – Объем 196 Мб (200704 Кб).

2. Мишакова Н. А., Истомина Т. И., Енькова М. О. Организация самостоятельной работы магистрантов. Методические рекомендации для преподавателей и магистрантов. - Редакционно-издательский центр РГУ имени С. А. Есенина, Рязань, 2014 г., - 40 с.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (см. фонд оценочных средств)

4.1. Рейтинговая система оценки не используется.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
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: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464 (дата обращения: 27.08.2020).	1,2,3,4	2/2	ЭБС	
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: https://biblionline.ru/book/AB6DD9A6-B667-4865-A3E9-9B5B4D608682/upravlenie-chelovecheskimi-			ЭБС	

	resursami (дата обращения: 27.08.2020).				
--	--	--	--	--	--

5.2 Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении и разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1.	Граждан, В.Д. Социология управления [Текст]: учебник / В.Д. Граждан. - 2-е изд., перераб. - Москва: КноРус, 2009. - 512 с.	1,2,3,4	2/2	20	
2.	Грэхем, Х.Т. Управление человеческими ресурсами [Текст]: учебное пособие / Х.Т. Грэхем, Р. Беннет; пер. с англ. Т.Ю. Базарова и Б.Л. Еремина. - Москва: ЮНИТИ, 2003. - 598 с.			20	
3.	Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. - Москва: Дашков и К, 2014. - 392 с. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=135040&sr=1 (дата обращения: 27.08.2020).			ЭБС	
4.	Кафидов, В.В. Управление персоналом [Текст]: учебное пособие / В. В. Кафидов. - Санкт-Петербург: Питер, 2009. - 240 с.			20	
5.	Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом [Текст]: учебник / А.Я. Кибанов; Мин. образования и науки РФ, Государственный университет управления. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 447 с.			10	
6.	Лукичева, Л.И. Управление организацией [Текст]: учебное пособие / Л.И. Лукичева; под ред. Ю.П. Анискина. - 2-е изд. - Москва: Омега-Л, 2005. - 360 с.			20	

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

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultan.ru>, свободный (дата обращения: 27.08.2019).
2. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru>, свободный (дата обращения: 27.08.2020).
3. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/> (дата обращения: 27.08.2020).
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: 27.08.2019).
5. Юрайт [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 27.08.2020).

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: 27.08.2020).
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 27.08.2020).
3. Кадровое дело [Электронный ресурс]: сайт журнала. – Режим доступа: <http://www.kdelo.ru>, свободный (дата обращения 27.08.2020).
4. Кадры предприятия [Электронный ресурс]: сайт журнала. – Режим доступа: <http://www.kapr.ru/articles/2003/11/3110.html>, свободный (дата обращения 27.08.2020).
5. Работа с персоналом [Электронный ресурс]: сайт журнала. – Режим доступа: <http://www.hr-journal.ru>, свободный (дата обращения 27.08.2020).
6. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <https://www.rsl.ru/>, свободный (дата обращения: 27.08.2020).
7. Управление персоналом [Электронный ресурс]: сайт журнала. – Режим доступа: <http://www.top-personal.ru/magazines.html>, свободный (дата обращения 27.08.2020).
8. Федеральная служба государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>, свободный (дата обращения 27.08.2020).
9. Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс]: федеральный образовательный портал. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>, свободный (дата обращения 27.08.2020).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:

Стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, др. оборудование или компьютерный класс.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

Видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office: Word, Excel, PowerPoint и др.

6.3. Требования к специализированному оборудованию: отсутствуют

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ *(Заполняется только для стандарта ФГОС ВПО)*

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности магистранта
Лекция	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 (персонал, управление персоналом, управление трудовым потенциалом, человеческий капитал, инвестиции в человеческий капитал, рентабельность человеческого капитала, мотивация и стимулирование, премирование персонала, социально-трудовые отношения и т.д.).
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины с обращением внимания на цели и задачи, структуру и содержание дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, выполнение домашних задач и др.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую преподавателем литературу и др.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Возможность консультирования обучающихся преподавателем посредством сети Интернет.

2. Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

3. Использование слайд-презентаций при проведении практических занятий.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Стандартный набор ПО (в компьютерных классах):

Название ПО	№ лицензии
Операционная система WindowsPro	Договор №65/2019 от 02.10.2019
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

Стандартный набор ПО (для кафедральных ноутбуков):

Название ПО	№ лицензии
Операционная система Windows ¹	
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

При реализации дисциплины с применением (частичным применением) дистанционных образовательных технологий используются:

- вебинарная платформа Zoom (договор б/н от 10.10.2020г.);
- система электронного обучения Moodle (свободно распространяемое ПО)

¹ Информация об операционной системе Windows, установленной на кафедральных ноутбуках, размещена на лицензионных наклейках на ноутбуках.

Приложение 1

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного контроля успеваемости

№ пп.	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции) или её части)	Наименование оценочного средства
1.1	Понятие системы управления персоналом хозяйственной организации. Место и роль системы управления персоналом в общей системе управления предприятием (организацией).	ОК-2, ОПК-2, ОПК-3	Зачет
1.2	Теория человеческого капитала: содержание и область применения в современной хозяйственной практике. Инвестиции в человеческий капитал и его формирование.	ОПК-2, ОПК-3,	Зачет
1.3	Система управления персоналом: принципы, виды, задачи. Модель системы управления персоналом с позиций концепции человеческого капитала.	ОК-2, ОПК-2, ОПК-3	Зачет
2.1	Трудовой потенциал организации и его компоненты.	ОПК-2, ОПК-3	Зачет
2.2	Подбор профессиональных кадров и научно-методические основы его обеспечения.	ОПК-2, ОПК-3	Зачет
2.3	Оценка человеческих ресурсов в фирме: принципы, параметры и методы.	ОК-2, ОПК-2, ОПК-3	Зачет
3.1	Проектирование систем стимулирования в хозяйственных организациях и бюджетных учреждениях.	ОПК-2, ОПК-3	Зачет
3.2	Оценка результативности труда различных групп персонала и меры, обеспечивающие ее повышение.	ОК-2, ОПК-2, ОПК-3	Зачет
3.3	Формирование средств на оплату труда работников, анализ и планирование источников их обеспечения.	ОПК-2, ОПК-3	Зачет
4.1	Социально-трудовые отношения: понятие, классификация, оценка и способы совершенствования.	ОК-2, ОПК-3	Зачет
4.2	Методы оценки эффективности, применяемые в системе управления персоналом коммерческих и бюджетных организаций.	ОК-2, ОПК-2, ОПК-3	Зачет

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения.	ЗНАТЬ	
		Содержание современных подходов к управлению человеческими ресурсами организации, особенно в нестандартных ситуациях, обусловленных деятельностью данной организации в рыночной экономике.	ОК-2 З1
		УМЕТЬ	
		Оперативно действовать в нестандартной ситуации,	ОК-2 У1
		брать ответственность за принятие обоснованных управленческих решений.	ОК-2 У2
		ВЛАДЕТЬ	
	Навыками оперативного реагирования на возможные изменения в производственно-хозяйственной деятельности организации, трансформации ее внутренней социально-экономической среды.	ОК-2 В1	
ОПК-2	Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	ЗНАТЬ	
		Теоретические и методологические основы управления человеческими ресурсами организации как единой социально-экономической системой.	ОПК-2 З1
		УМЕТЬ	
		Объективно оценивать динамику социально-трудовых процессов в организации,	ОПК-2 У1
		направлять и координировать усилия сотрудников для достижения целей организации.	ОПК-2 У2
		обеспечивать необходимые уровни профессионализма и результативности их деятельности.	ОПК-2 У3
		ВЛАДЕТЬ	
		Понятийным аппаратом, используемым в сфере управления человеческими ресурсами,	ОПК-2 В1
основными социально-экономическими категориями и характеристиками теории социального управления.	ОПК-2 В2		

ОПК-3	Способность принимать организационно-управленческие решения.	ЗНАТЬ	
		Алгоритмы принятия разнообразных управленческих решений в сфере работы с персоналом хозяйственной организации	ОПК-3 31
		методы анализа и планирования его структуры и численности	ОПК-3 32
		формирования результативной трудовой мотивации.	ОПК-3 33
		УМЕТЬ	
		Принимать выверенные управленческие решения, направленные на повышение эффективности работы персонала хозяйственной организации,	ОПК-3У1
		осуществлять контроль и оперативное сопровождение их реализации.	ОПК-3У2
		ВЛАДЕТЬ	
		Информацией о принципах, условиях и способах обеспечения эффективного функционирования системы управления человеческими ресурсами в производственно-хозяйственных структурах.	ОПК-3 В1

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (Зачет)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)
1	Понятие «организация» и роль социального управления в организации. Предприятие (фирма) как социальная и производственно-хозяйственная структура, ее цели и задачи.	ОК-2 31, ОПК-2 31, В1, В2, ОПК-3 В1
2	Понятие «система управления персоналом». Место и роль системы управления персоналом в общей системе управления организацией.	ОК-2, У1, ОПК-2 У1, У2, У3 ОПК-3 32, 33
3	Краткое содержание наиболее значимых школ научного управления. Возможности и проблемы реализации основных концепций научного управления в деятельности отечественных коммерческих и некоммерческих организаций.	ОК-2, У1, У2, В1, ОПК-2 У1, У2, У3, В1, В2 ОПК-3 31, 32, 33, У2, В1,
4	Стадии развития систем управления персоналом.	ОК-2, У2, В1, ОПК-2 31, У2, У3, В1, В2 ОПК-3 31, 32, 33, У1
5	Структура системы управления персоналом и краткая характеристика ее элементов.	ОК-2, У1, ОПК-2 У1, У2, У3 ОПК-3 32, 33

6	Японский и американский подходы к управлению персоналом: содержание и проблемы реализации в отечественной хозяйственной практике.	ОК-2, В1 ОПК-2 У1, У2, У3, В2 ОПК-3 31, 32, 33, У2, В1,
7	Концепции управления и модель управления персоналом.	ОК-2, У1, ОПК-2 У1, У2, У3 ОПК-3 32, 33
8	Факторы, влияющие на систему управления персоналом в производственно-хозяйственных структурах и учреждениях бюджетной сферы.	ОПК-2 31, У1,У2,У3, В1,В2 ОПК-3 31,32,33, У1,У2, В1
9	Основные функции служб управления персоналом и их эволюция.	ОПК-2 31, У1,У2, В1,В2 ОПК-3 31,32,33, В1
10	Концепция человеческого капитала и ее применение в системе управления персоналом. Активы человеческого капитала.	ОПК-2 31, У1,У2, В1,В2 ОПК-3 31,32,33, В1
11	Инвестиции в человеческий капитал. Базовые модели теории человеческого капитала. Формы проявления инвестиций в человеческий капитал в работе коммерческих и некоммерческих организаций.	ОК-2, У1, ОПК-2 У1, У2, У3 ОПК-3 32, 33
12	Понятие трудового потенциала организации. Факторы, определяющие эффективность его использования и реализации.	ОПК-2 31, У1,У2,У3, В1,В2 ОПК-3 31,32,33, У1,У2, В1
13	Компоненты трудового потенциала и их количественная оценка. Реализованный трудовой потенциал.	ОПК-2 31, У1,У2,У3, В1,В2 ОПК-3 31,33,У2, В1
14	Характеристика наличия персонала и его изменений. Показатели, отражающие структуру и динамику персонала на предприятиях.	ОПК-2 31, У1,У2,У3, В1,В2 ОПК-3 31,32,33, У1,У2, В1
15	Планирование численности различных групп персонала в хозяйственных организациях.	ОПК-2 31, У1,У2,У3, В1,В2 ОПК-3 31,32,33, У1,У2, В1
16	Сущность, цели и задачи планирования человеческих ресурсов в организации. Новые тенденции развития персонала.	ОПК-2 31, У1,У2,У3, В1,В2 ОПК-3 31,32,33, У1,У2, В1
17	Методы набора персонала: сущность, достоинства и недостатки, условия, определяющие их выбор.	ОК-2 31,У1,У2,В1 ОПК-2 31, У1,У2,У3, В1,В2 ОПК-3 31,32,33, У1,У2, В1
18	Аттестация как один из основных методов деловой оценки и результативности функциональной деятельности сотрудников. Сущность и процедура проведения аттестации.	ОК-2 31,У1,У2,В1 ОПК-2 31, У1,У2,У3, В1,В2 ОПК-3 31,32,33, У1,У2, В1
19	Сущность механизма планирования карьеры и профессионального роста сотрудников хозяйственных организаций. Роль планирования карьеры в управлении персоналом.	ОК-2, У1, ОПК-2 У1, У2, У3 ОПК-3 32, 33,
20	Мотивация персонала: понятие, классификация видов и основные теории.	ОПК-2 31, У1,У2,У3, В1,В2 ОПК-3 31,32,33, У1,У2, В1
21	Понятие деловой оценки персонала и основные принципы ее проведения. Методы деловой оценки и факторы, определяющие их выбор.	ОПК-2 31, У1,У2,У3, В1,В2 ОПК-3 31,32,33, У1,У2, В1
22	Особенности мотивации персонала, занятого	ОПК-2 31, У1,У2, В2

	интеллектуальной (и инновационной) деятельностью.	ОПК-3 31,32,33, У1,У2, В1
23	Методы стимулирования результативности (продуктивности). Роль заработной платы и премирования в управлении персоналом организации.	ОПК-2 31, У1,У2,У3, В1,В2 ОПК-3 31,32,33, У1,У2, В1
24	Проектирование систем стимулирования персонала. Системы стимулирования в организациях различной степени хозяйственной самостоятельности.	ОПК-2 31, У1,У2,У3, В1,В2 ОПК-3 31,32,33, У1,У2, В1
25	Формирование личных доходов работника предприятия и факторы на них влияющие. Типовая структура заработка наемного работника.	ОПК-2 31, У1,У2,У3, В1,В2 ОПК-3 31,32,33, У1,У2, В1
26	Оценка результативности труда для различных единиц анализа. Пути повышения результативности деятельности персонала хозяйственных организаций.	ОПК-2 У1,У2,У3, В1,В2 ОПК-3 31,32,33, У1,У2
27	Показатель рентабельности труда и его значение в управлении социально-трудовыми процессами на предприятии.	ОПК-2 31, У1,У2,У3, В1,В2 ОПК-3 31,32,33, У1,У2, В1
28	Методы формирования средств предприятия для организации материального стимулирования его персонала.	ОК-2 31, У2 ОПК-2 31, У1,У2,У3, В1,В2 ОПК-3 31,32,33, У1,У2, В1
29	Формирование уровня заработной платы и фонда оплаты труда при различных сочетаниях рынков труда и готовой продукции.	ОПК-2 31, У1,У2, В1,В2 ОПК-3 31,32,33, У2, В1
30	Социально-трудовые отношения: субъекты, предметы, типы. Факторы, определяющие тип социально-трудовых отношений на предприятии.	ОПК-2 31, У1,У2,У3, В1,В2 ОПК-3 31,32,33, У1,У2, В1
31	Диагностика эффективности системы управления персоналом коммерческих и бюджетных организаций.	ОК-2 31,У1,У2,В1 ОПК-2 31, У1,У2,У3, В1,В2 ОПК-3 31,32,33, У1,У2, В1
32	Методы оценки эффективности, применяемые в системе управления персоналом организаций различных форм собственности.	ОК-2 31,У1,У2,В1 ОПК-2 31, У1,У2,У3, В1,В2 ОПК-3 31,32,33, У1,У2, В1
33	Проблемы и перспективы совершенствования системы управления персоналом в современных российских условиях.	ОПК-2 У1,У3, В1,В2 ОПК-3 31,32,33

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Зачет

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено».

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине Управление


человеческими ресурсами (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины (модуля)).

«Зачтено» - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«Не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

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

«31» августа 2020 г.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление человеческими ресурсами

Уровень основной профессиональной образовательной программы:

магистратура

Направление подготовки:

38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки

Финансовая экономика

Форма обучения:

заочная

Сроки освоения ОПОП:

нормативный, 2,5 года

Факультет:

экономики

Кафедра:

финансов и экономики

Рязань, 2020

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

Учебная дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к дисциплинам базовой части Блока 1.

3. Трудоемкость дисциплины: 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

5. Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения
Зачет (2 курс, сессия 2).

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.

№ п.п	Номер компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения.	Содержание современных подходов к управлению человеческими ресурсами организации, особенно в нестандартных ситуациях, обусловленных деятельностью данной организации в рыночной экономике.	Оперативно действовать в нестандартной ситуации, брать ответственность за принятие обоснованных управленческих решений.	Навыками оперативного реагирования на возможные изменения в производственно-хозяйственной деятельности организации, трансформации ее внутренней социально-экономической среды.
2.	ОПК-2	Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Теоретические и методологические основы управления человеческими ресурсами организации как единой социально-экономической системой.	Объективно оценивать динамику социально-трудовых процессов в организации, направлять и координировать усилия сотрудников для достижения целей организации, обеспечивать необходимые уровни профессионализма и результативности их деятельности.	Понятийным аппаратом, используемым в сфере управления человеческими ресурсами, основными социально-экономическими категориями и характеристиками теории социального управления.
3.	ОПК-3	Способность принимать организационно-управленческие решения.	Алгоритмы принятия разнообразных управленческих решений в сфере работы с персоналом хозяйственной организации, методы анализа и планирования его структуры и численности, формирования результативной трудовой мотивации.	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.