

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

Утверждаю  
декан факультета  
социологии и управления

  
O.B. Василенкова  
31 августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Уровень основной профессиональной образовательной программы -  
бакалавриат

Направление подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное  
управление

Направленность (профиль) подготовки - Государственная и муниципальная  
служба

Форма обучения - заочная

Сроки освоения ОПОП – 4 года 6 мес. (нормативный)

Факультет социологии и управления

Кафедра управления персоналом

Рязань, 2020

## ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»

Целями освоения учебной дисциплины является:

- 1.1 Развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04. Государственное и муниципальное управление;
- 1.2 формирование управленческого видения окружающей действительности; интереса к изучению управленческих проблем; глубокого понимания процессов управления, особенностей труда менеджера по управлению человеческими ресурсами; осмыслиния подходов к управлению человеческими ресурсами; обучение ключевым технологиям работы с персоналом

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Учебная дисциплина Управление человеческими ресурсами относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и владения, формируемые предшествующими дисциплинами:

*Теория организации*

*Демография*

*Трудовое право*

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

*Государственная итоговая аттестация*

**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 общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

| №<br>п/п | Номер/<br>индекс<br>компете-<br>нции | Содержание компетенции<br>(или ее части)   | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине<br>В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:  |  |  |
|----------|--------------------------------------|--|--|--|--|
|          |                                      |  | Знать  | Уметь  | Владеть  |
| 1        | 2                                    | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 1        | ОПК-3                                | способность 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 | роль и место управления человеческими ресурсами в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; условия формирования структуры и типовой организацию кадровой службы | прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения в соответствии с тенденциями развития рынка труда; анализировать и совершенствовать кадровую политику организации, определять структуру и состав кадровой службы в организации, разрабатывать систему мероприятий по реализации стратегии управления человеческими ресурсами; применять различные подходы к управлению человеческими ресурсами, опираясь на эволюциюправленческой мысли | навыками анализа тенденций рынка труда и специфики сферы деятельности, регулирующие управленческую деятельность; навыками кадрового планирования, формирования философии и концепции управления человеческими ресурсами; навыками разработки и реализации кадровой стратегии, формирования и оценки кадровой политики, организационного проектирования кадровой службы |

|   |      |  |  |   |  |
|---|------|--|--|---|--|
| 2 | ПК-2 | <p>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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> | <p>основные теории мотивации и лидерства; особенности процессов групповой динамики и принципов формирования команды; требования к аудиту человеческих ресурсов и диагностике организационной культуры.</p> | <p>использовать знание основных теорий мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач в области управления персоналом; сформировать команду для разработки какого-либо проекта или решения другой задачи; разрабатывать чек-листы для проведения кадрового аудита и применять основные приемы диагностики организационной культуры конкретной организации.</p> | <p>технологией разработки мотивационных программ организаций для решения стратегических и оперативных управленческих задач; навыками формирования команды, способной к разработке какого-либо проекта или решения другой задачи; основными приемами диагностики организационной культуры конкретной организации для выявления проблем и совершенствования.</p> |
|---|------|--|--|---|--|

## 2.5 Карта компетенций дисциплины

| КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ  |                      |                         |                  |                             |
|---|----------------------|-------------------------|------------------|-----------------------------|
| НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ Управление человеческими ресурсами  |                      |                         |                  |                             |
| Цель дисциплины Развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04. Государственное и муниципальное управление; формирование управленческого видения окружающей действительности; интереса к изучению управленческих проблем; глубокого понимания процессов управления, особенностей труда менеджера по управлению человеческими ресурсами; осмысливания подходов к управлению человеческими ресурсами; обучение ключевым технологиям работы с персоналом |                      |                         |                  |                             |
| В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие   |                      |                         |                  |                             |
| Общепрофессиональные компетенции:   |                      |                         |                  |                             |
| КОМПЕТЕНЦИИ   | Перечень компонентов | Технологии формирования | Форма оценочного | Уровни освоения компетенции |

| ИНДЕКС | ФОРМУЛИРОВКА  |   |   | средства     |  |
|--------|---|---|---|--------------|--|
| ОПК-3  | <p>способность 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</p> | <p><u>Знать:</u></p> <p>роль и место управления человеческими ресурсами в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; условия формирования структуры и типовой организацию кадровой службы; принципы формирования организационных структур в соответствии с философией и концепцией управления человеческими ресурсами и кадровым планированием</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения в соответствии с тенденциями развития рынка труда;</p> <p>анализировать и совершенствовать кадровую политику организации, определять структуру и состав кадровой службы в организации, разрабатывать систему мероприятий по реализации стратегии управления человеческими ресурсами;</p> <p>применять различные подходы к управлению человеческими ресурсами, опираясь на эволюциюправленческой мысли</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>навыками анализа тенденций рынка труда и специфики сферы деятельности, регулирующие управлеченческую</p> | <p>Лекции, самостоятельная работа, практические занятия</p> | <p>Зачет</p> | <p><b>ПОРОГОВЫЙ</b><br/>Знает особенности построения системы управления человеческими ресурсами на предприятиях; основные подходы к формированию человеческих ресурсов; технологии и инструменты управления человеческими ресурсами организаций; умеет осуществлять организационное проектирование структуры системы управления человеческими ресурсами</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b><br/>оценивает и анализирует данные о кадровых процессах в организации; применяетправленческий подход к исследованию и пониманию разнообразных явлений</p> |

|                                     |  |   |   |              |   |
|-------------------------------------|--|---|---|--------------|---|
|                                     |  | <p>деятельность;<br/>навыками кадрового планирования, формирования философии и концепции управления человеческими ресурсами; навыками разработки и реализации кадровой стратегии, формирования и оценки кадровой политики, организационного проектирования кадровой службы</p>  |   |              | <p>и процессов;</p>   |
| <b>Профессиональные компетенции</b> |  |   |   |              |   |
| ПК-2                                | <p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управлеченческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> | <p><b>Знать</b><br/>основные теории мотивации и лидерства; особенности процессов групповой динамики и принципов формирования команды; требования к аудиту человеческих ресурсов и диагностике организационной культуры.</p> <p><b>Уметь</b><br/>использовать знание основных теорий мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управлеченческих задач в области управления персоналом; сформировать команду для разработки какого-либо проекта или решения другой задачи; разрабатывать чек-листы для проведения кадрового аудита и применять основные приемы диагностики организационной культуры конкретной организации.</p> <p><b>Владеть</b><br/>технологией разработки мотивационных программ организации для решения стратегических и оперативных</p> | <p>Лекции,<br/>самостоятельная<br/>работа,<br/>практические<br/>занятия</p> | <p>Зачет</p> | <p><b>ПОРОГОВЫЙ</b><br/>Способен использовать теоретические знания в области мотивации, лидерства, групповой динамики, кадрового аудита и диагностике организационной культуры для решения стратегических и оперативных управлеченческих задач в области управления персоналом.</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b><br/>Способен к планомерному, грамотному и последовательному использованию теоретических знаний в области мотивации, лидерства, групповой</p> |

|  |  |   |  |  |   |
|--|--|---|--|--|---|
|  |  | <p>управленческих задач;<br/>навыками формирования команды,<br/>способной к разработке какого-либо<br/>проекта или решения другой задачи;<br/>основными приемами диагностики<br/>организационной культуры конкретной<br/>организации для выявления проблем и<br/>совершенствования.</p> |  |  | <p>динамики, кадрового<br/>аудита и диагностике<br/>организационной<br/>культуры для решения<br/>стратегических и<br/>оперативных<br/>управленческих задач в<br/>области управления<br/>персоналом, адаптируя<br/>их к конкретной<br/>организации и<br/>сложившейся ситуации.</p> |
|--|--|---|--|--|---|

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

| Вид учебной работы  | Всего<br>часов |       |     |  |
|---|----------------|-------|-----|--|
|   |                | 4л    |     |  |
|   |                | часов |     |  |
| 1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) всего: | 8              | 8     |     |  |
| В том числе:  |                |       |     |  |
| Лекции (Л)  | 4              | 4     |     |  |
| Практические занятия (ПЗ), семинары (С)   | 4              | 4     |     |  |
| Лабораторные работы (ЛР)  |                |       |     |  |
| Самостоятельная работа студента (всего)   | 96             | 96    |     |  |
| В том числе   |                |       |     |  |
| <i>CPC в семестре</i>   |                |       |     |  |
| Курсовой проект (работа)  |                |       |     |  |
| Другие виды CPC:  |                |       |     |  |
| - изучение литературы   | 96             | 96    |     |  |
| <i>CPC в период сессии</i>  |                |       |     |  |
| Вид промежуточной<br>аттестации   | зачет (З)      | 4     | 4   |  |
|   | экзамен (Э)    |       |     |  |
| ИТОГО: общая трудоемкость   | часов          | 108   | 108 |  |
|   | зач. ед.       | 3     | 3   |  |

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Содержание разделов дисциплины

| <b>№ семестра</b> | <b>№ раздела</b> | <b>Наименование раздела учебной дисциплины</b>                    | <b>Содержание раздела в дидактических единицах</b>  |
|-------------------|------------------|---|---|
| 4л                | 1                | <i>Концепция и методология управления человеческими ресурсами</i> | <p>Человеческие ресурсы как объект управленческой деятельности</p> <p>Управление человеческими ресурсами как процесс. Понятие организации. Организация и кадровый менеджмент. Предмет, субъект и объект кадрового менеджмента.</p> <p>Человеческие ресурсы как особый объект управления. Организационные ресурсы экономической деятельности. Особенности кадрового менеджмента в разных сферах деятельности.</p> <p>Ключевые задачи управления персоналом организации. Содержание базовых функций управления персоналом: планирование, организация, мотивация, контроль.</p> <p>Управление человеческими ресурсами как особый раздел менеджмента и как область знания. Основная задача управления персоналом как науки. Управление человеческими ресурсами и смежные дисциплины.</p> <p>Понятие персонала организации. Сущность понятий персонал, кадры, трудовые ресурсы, кадровый состав, человеческие ресурсы. Структура персонала: профессиональная, половозрастная и др.</p> <p>Показатели наличия и движения персонала организаций. Показатели численности персонала. Кадровая статистика. Кадровое делопроизводство и учет. Документальное обеспечение управления персоналом.</p> <p>Теория управления о роли человека в организации</p> <p>Основные подходы к управлению персоналом. Истоки появления и суть рационалистического (технократического) подхода. Основные идеи и представители рационалистического подхода (школа научного управления, административная школа): Ф. Тейлор, Г. Гантт, Ф.и Л. Гилбрет, Г. Форд, М. Вебер, А. Файоль, Г. Эмерсон, Г. Саймон, Л. Урвик. Области применения рационалистического подхода.</p> <p>Истоки появления и суть гуманистического подхода. Основной тезис гуманистического подхода. Гуманистический подход (школа человеческих отношений, школа поведенческих наук): Э. Мэйо, А. Маслоу, Д. МакГрегор, Ф. Герцберг, М.П. Фоллетт. Теория «Z» У. Оучи.</p> <p>Сравнительная характеристика основных подходов к управлению персоналом. Достоинства и</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>недостатки рационалистического и гуманистического подходов. Развитие персонала с точки зрения социотехнического подхода.</p> <p>Эмпирическая школа и ее представители. Новая школа менеджмента и ее представители. Школа социальных систем. Системный подход к управлению человеческими ресурсами и ключевые идеи представителей. ситуационный подходы к управлению человеческими ресурсами и ключевые идеи представителей.</p> <p><b>Становление профессиональной деятельности HR-менеджеров</b></p> <p>Исторические корни современных HR-менеджеров в России. Кадровая работа в советский период. Основные требования к кадровикам при советской власти. Кадровики в эпоху перестройки. Деятельность менеджеров по персоналу в 90-е годы. Новые профессиональные возможности после кризиса 1998 года.</p> <p>Требования к современным HR – менеджерам. Востребованные личные качества, профессиональные знания, умения и навыки. Ключевые области личной компетентности.</p> <p>Профессиональные задачи и функции менеджера по персоналу Описание должности. Общие задачи менеджера по персоналу современной организации. Функциональное разделение труда в области управления персоналом. Конкретные профессиональные задачи. Функциональные обязанности кадрового менеджера.</p> <p>Основные роли менеджера по персоналу. Многородовой профессиональный профиль. Функциональные характеристики деятельности менеджера по персоналу.</p> <p><b>Государственная система управления трудовыми ресурсами</b></p> <p>Социальная политика государства и организаций. Социальная среда организации. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала. Социально-трудовые отношения в рыночной экономике. Субъекты социально-трудовых отношений. Характеристики и виды рынка труда.</p> <p>Управление занятостью населения. Безработица. Система управления трудовыми ресурсами на государственном уровне. Программно-нормативная регламентация. Законодательная власть. Органы исполнительной власти. Судебные органы. Профсоюзы. Основные задачи и деятельность Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. История правопреемственности Министерства. Международная организация труда</p> |
|--|--|---|

|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
|    |   |   | <p>(МОТ).</p> <p>Философия, концепция, принципы и методы управления персоналом организации</p> <p>Философия управления персоналом и философия организации. Философия организации как совокупность целей и правил поведения сотрудников. Состав разделов документа «Философия организации». Концепция управления персоналом: методология, система и технология управления персоналом.</p> <p>Факторы формирования философии и концепции системы УП. Основные закономерности функционирования социально-экономических систем. Основные характеристики управления работниками: миссия, стратегия, корпоративная культура, кадровая политика, трудовой потенциал, штатный состав.</p> <p>Принципы управления персоналом. Принципы управления в отечественных организациях. Принципы управления персоналом в американских, японских, западноевропейских, скандинавских корпорациях. Принципы построения системы управления персоналом в межкультурной среде. Сравнительный анализ национальных особенностей стилей управления менеджеров.</p> <p>Основные принципы этики делового общения в работе менеджера по персоналу. Методы влияния или воздействия на людей. Формы делового общения: диалоговое общение, совещания и собрания.</p> <p>Характеристика методов воздействия и управления в работе менеджера по персоналу: экономические, организационно-распорядительные, социально-психологические. Воздействие на основе лидерства. Автоматизированные методы управления. Программно-целевые и проблемно-ориентированные методы управления.</p> |
| 4л | 2 | <p><i>Организационное проектирование и стратегия системы управления человеческими ресурсами в организации</i></p> | <p>Организационное проектирование и структура системы управления человеческими ресурсами</p> <p>Понятие организационного проектирования системы управления персоналом. Этапы организационного проектирования. Основное содержание системы управления персоналом: цель, задачи и методы. Функциональные подсистемы.</p> <p>Организационная структура кадровой службы. Типовая структура кадровой службы: сектор найма рабочей силы, сектор подготовки и продвижения персонала, сектор стимулирования труда, сектор изучения и оценки персонала, сектор трудовых отношений, сектор стратегического управления персоналом, сектор профориентации, сектор охраны труда и техники безопасности.</p> <p>Позиции кадровой службы в реализации функций управления персоналом. Поэтапная</p>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>реализация функций управления персоналом. Основные этапы процесса управления персоналом.</p> <p>Структура системы УП и размеры организации. Рациональная организационная структура. Система УП в небольших организациях и в крупных компаниях. Роль линейных руководителей в реализации функции управления персоналом. Функции отдела кадров как ключевой составляющей кадровой службы.</p> <p>Обеспечение системы управления персоналом. Информационно-технологическая база системы управления персоналом. Положение о кадровой службе и должностные инструкции. Правовое и информационное обеспечение процесса управления персоналом</p> <p><b>Кадровая политика организации</b></p> <p>Место кадровой политики в системе УП. Основная задача кадровой политики. Содержанием кадровой политики. Общие требования к кадровой политике в современных условиях.</p> <p>Анализ кадровой ситуации. Объекты анализа: персонал, внешние и внутренние условия, структура организации. Оценочные критерии эффективности кадровой политики.</p> <p>Формирование кадровой политики. Процессы воспроизводства, управления и развития персонала. Условия разработки кадровой политики. Условия реализации кадровой политики. Управленческая компетентность. Этапы формирования кадровой политики. Основные элементы кадровой политики. Воспроизводство персонала. Жизненный цикл персонала.</p> <p>Типы кадровой политики. Пассивный и активный, открытый и закрытый типы кадровой политики.</p> <p><b>Стратегия управления персоналом организации</b></p> <p>Черты и составляющие стратегий управления персоналом. Долгосрочный характер и связь со стратегией организации.</p> <p>Особенности кадровой политики в различных стратегиях организации. Стратегия роста (динамического роста), стратегия ограниченного роста (прибыли) и стратегия сокращения (ликвидации). Стратегия сочетания и стратегия нового бизнеса.</p> <p>Варианты взаимодействия стратегии управления персоналом и стратегии организации.</p> <p>Практические действия HR-менеджеров при реализации различных стратегий организации. Эффективность кадровых стратегий.</p> <p><b>Основы кадрового планирования</b></p> <p>Понятие и назначение кадрового планирования. Задачи кадрового планирования. Виды кадрового</p> |
|--|--|--|

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    |   |  | <p>планирования. Этапы маркетинга персонала. Проектирование структуры управления. Этапы проектирования структуры управления. Оперативный план работы с персоналом. Планирование потребности в персонале. Расчет численности персонала. Методы нормирования труда работников. Схемы определения численности персонала.</p> <p>Планирование производительности труда и показателей по труду. Нормативная база кадрового планирования.</p> <p>Организационная структура. Штатное расписание. Нормы и нормативы расчета численности персонала. Профессиограмма. Положения о подразделениях и должностные инструкции.</p>   |
| 4л | 3 | <i>Технологии управления человеческими ресурсами в организации</i> | <p>Технология найма персонала</p> <p>Наём персонала. Привлечение, отбор, прием работников. Процедуры привлечения, отбора, приема работников в организацию. Приемы (тактики) организации в процессе найма.</p> <p>Стратегия работника. Тактика работника на переговорах. Приемы тактики работника на собеседовании. Структура резюме.</p> <p>Делопроизводство в кадровой службе. Срочный трудовой договор. Особенности срочного договора.</p> <p>Деловая оценка персонала. Методы деловой оценки персонала при приеме на работу. Стressовое собеседование.</p> <p>Управление профориентацией, адаптацией, обучением и аттестацией персонала</p> <p>Профориентация персонала. Профконсультации, профотбор. Понятие и значение адаптации персонала. Виды адаптации. Этапы адаптации. Организационные меры, сокращающие время адаптации. Обоснование затрат на адаптацию работников.</p> <p>Организация труда персонала. Основные направления. Организация труда на рабочем месте.</p> <p>Обучение персонала. Система обучения в организации. Процедура профессионального обучения персонала. Обучение топ-менеджеров. Элементы обучения. Метод обучения топ-менеджеров — «case studies».</p> <p>Процедура аттестации персонала. Цели аттестации. Задачи аттестации. Виды аттестации. Объекты аттестации. Факторы оценки.</p> <p>Методы аттестации персонала. Использование результатов аттестации. Оценка методом 360 градусов. Ассессмент-центр. Коучинг.</p> <p>Управление служебно-профессиональным продвижением</p> <p>Понятие деловой карьеры. Профессиональная и внутриорганизационная карьера. Вертикальные и горизонтальные перемещения. Типовые модели</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>карьеры. Проблемы развития карьеры. Управление карьерой: основные процедуры. Планирование карьеры. Условия реализации плана развития карьеры. Особенности управления карьерой работников. Ориентация кадровой политики организации.</p> <p>Работа с кадровым резервом. Резерв на замещение руководящих должностей. Деловые свойства, учитываемые при зачислении в резерв.</p> <p>Управление организационным поведением</p> <p>Процедура управления организационным поведением. Типы поведения работников. Типы отношений к работникам.</p> <p>Стереотипы мышления в системе трудового поведения работника. Поведенческая структура трудовой деятельности. Стереотип как сложное социально-психологическое явление.</p> <p>Стиль и методы управления. Эволюция типологии стилей руководства. «Терминаторное управление». Три основных стиля управления в организации.</p> <p>Формирование команды. Особенности и технология конструирования команды (team building). Признаки правильно сформированной команды. Этапы развития команды и стили руководства. Групповая динамика</p> <p>Управление системой неформальных отношений в организации</p> <p>Неформальные связи в организации. Неформальная группа. Причины возникновения неформальных отношений в группе. Факторы, определяющие характер неформальных отношений. Особенности функционирования неформальных групп. Руководство неформальными группами. Лидерство концепции лидерства: личностная, поведенческая, ситуационная. Неформальные лидеры. Серые кардиналы. Референтные группы. Типы референции.</p> <p>Правила и приемы управления неформальными группами. Основные методы.</p> <p>Психологическая защита в управлении персоналом. Психологическая защита — форма реагирования психики человека на реальную или возможную психическую травму. Цель защиты механизмы психологической защиты.</p> <p>Технология управления конфликтами</p> <p>Понятие конфликта. Конфликт как инструмент развития. Методологические основы изучения конфликтов.</p> <p>Классификация конфликтов по различным основаниям: по способу разрешения, по природе воздействия, по направленности действия, по степени выраженности, по количеству участников. и т.д.</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>Причины конфликтов. Последствия конфликтов: функциональные, дисфункциональные. Функции конфликтов.</p> <p>Стили поведения в конфликте: конфронтация, сотрудничество, уклонение, приспособление.</p> <p>Методы диагностики организационных конфликтов. Методы управления конфликтами: варианты использования структурных и межличностных методов.</p> <p>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала</p> <p>Типы мотивации. Ориентация на содержательность и общественную значимость труда. Ориентация на оплату труда и другие нетрудовые ценности. Сбалансированная значимость разных ценностей.</p> <p>Сущность стимулирования. Цель стимулирования. Основа стимулирования — административные, экономические, социально-психологические методы.</p> <p>Экономическое поведение. Организационное поведение как составная часть экономического поведения. Факторы экономического поведения. Стратегии экономического поведения.</p> <p>Характеристика систем и методов стимулирования. Модели компенсации трудовых усилий работников: по прецеденту, по объему работ, по коэффициенту полезности, по особому интересу, по двойной квалификации. Тарифная система основных форм оплаты: повременная и сдельная. Прочие формы оплаты труда.</p> <p>Социально-психологические аспекты стимулирования персонала.</p> <p>Режим работы как мера стимулирования. Гибкий график работы. Типы рабочего расписания.</p> <p>Кадровый аудит организации</p> <p>Сущность и основные принципы кадрового аудита. Направления кадрового аудита. Оценка корпоративной культуры организации. Оценка корпоративного управления. Оценка кадровой политики организации. Оценка безопасности персонала и организации. Оценка эффективности использования персонала. Оценка социально-психологического климата. Оценка системы поощрений и компенсационных программ. Оценка системы профессионального развития персонала.</p> <p>Процесс кадрового аудита. Цели аудита, формирование набора рабочих стандартов, выбор и заполнение учетных форм, выявление и оценка отклонений, составление аудиторского заключения. Этапы кадрового аудита по основным направлениям.</p> <p>Учет и оценка результатов труда персонала.</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>Кадровое делопроизводство и учет. Документальное обеспечение управления персоналом. Организация учета личного состава.</p> <p>Оценка результатов труда персонала. Методы оценки труда персонала. Основные подходы к оценке труда. Общие методы оценки труда. Оценка затрат на персонал. Основные статьи расходов. Эффективность затрат на обучение. Срок амортизации работника. Кадровая статистика.</p> <p>Технология работы с увольняемым персоналом (аутплейсмент)</p> <p>Высвобождение персонала. Классификация видов увольнения по ТК РФ. Работа с увольняемым персоналом (outplacement) при разных инициативах увольнения. Заключительное интервью, работа психолога, помочь в трудоустройстве, скользящее пенсионирование.</p> <p>Программы управления сокращениями (планирование высвобождения персонала): своевременные перемещения работников внутри организации; превентивную переподготовку работников; прекращение приема на вакантные рабочие места; социально-ориентированный отбор кандидатов на увольнение.</p> <p>Виды программ по высвобождению персонала. Зарубежный опыт аутплейсмента. Работа российских HR-менеджеров по высвобождению персонала. Занятость и безработица в России и за рубежом.</p> |
|--|--|--|

## 2.2. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

| № семестра | № раздела | Наименование раздела учебной дисциплины   | Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах) |    |      |     |       |
|------------|-----------|---|---|----|------|-----|-------|
|            |           |   | Л   | ЛР | ПЗ/С | СРС | всего |
| 4л         | I         | <i>Концепция и методология управления человеческими ресурсами</i>   | 2   |    |      | 32  | 34    |
|            | 1.1       | Человеческие ресурсы как объект управленческой деятельности. Теория управления о роли человека в организации                        | 2   |    |      | 16  | 18    |
|            | 1.2       | Становление профессиональной деятельности HR-менеджера. Государственная система управления трудовыми ресурсами                      |   |    |      | 16  | 16    |
|            | II        | <i>Организационное проектирование и стратегия системы управления человеческими ресурсами в организации</i>                          | 2   |    | 2    | 32  | 36    |
|            | 2.1       | Организационное проектирование и структура системы управления человеческими ресурсами в организации                                 | 2   |    |      | 16  | 18    |
|            | 2.2       | Кадровая политика организаций. Стратегия управления персоналом организации. Основы кадрового планирования                           |   |    | 2    | 16  | 18    |
|            | III       | <i>Технологии управления человеческими ресурсами в организации</i>  |   |    | 2    | 32  | 34    |
|            | 3.1       | Технология найма персонала. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персоналом   |   |    | 2    | 16  | 18    |
|            | 3.2       | Управление профориентацией, адаптацией, обучением и аттестацией персонала. Управление системой неформальных отношений в организации |   |    |      | 16  | 16    |
|            |           | Разделы 1-3   | 4   |    | 4    | 96  | 104   |
|            |           | контроль  |   |    |      |     | 4     |
|            |           | ИТОГО   |   |    |      |     | 108   |

## 2.3. Лабораторный практикум

Лабораторный практикум не предусмотрен.

## 2.4. Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены.

### 3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

#### 3.1. Виды СРС

| № семестра   | № раздела | Наименование раздела учебной дисциплины  | Виды СРС            | Всего часов |
|--------------|-----------|--|---------------------|-------------|
| 4л           | 1         | <i>Концепция и методология управления человеческими ресурсами</i>  | изучение литературы | 32          |
| 4л           | 2         | <i>Организационное проектирование и стратегия системы управления человеческими ресурсами в организации</i> | изучение литературы | 32          |
| 4л           | 3         | <i>Технологии управления человеческими ресурсами в организации</i>   | изучение литературы | 32          |
| <b>ИТОГО</b> |           |  |                     | 96          |

3.2. График работы студента (заполняется только для очной формы обучения)

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

Самостоятельная работа, наряду с лекционным курсом и практическими занятиями, является неотъемлемой частью изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами».

Приступая к изучению дисциплины, студенты 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. 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.

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

Контроль результатов внеаудиторной, самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на

обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную, самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями, размещенными на официальном сайте:

1. Мартишина, Н.В. Самостоятельная работа студентов [Электронный ресурс]: 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).

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

#### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 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     | 2  | 3                                  | 4       | 5                      | 6          |
| 3.    | Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / И. А. Максимцев [и др.] ; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 526 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/431966">https://www.biblio-online.ru/bcode/431966</a> (дата обращения: 25.08.2019). | 1-3                                | 4л      | ЭБС                    |            |
| 4.    | Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова[и др.]. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 212 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/438218">https://www.biblio-online.ru/bcode/438218</a> (дата обращения: 25.08.2019).  | 1-3                                | 4л      | ЭБС                    |            |

## 5.2. Дополнительная литература

| № п/п | Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год  | Использует ся при изучении разделов | Семестр | Количество экземпляров |            |
|-------|---|-------------------------------------|---------|------------------------|------------|
|       |   |                                     |         | В библиотеке           | На кафедре |
| 1     | 2   | 3                                   | 4       | 5                      | 6          |
| 1.    | Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Д. Г. Абуладзе [и др.]. – Москва : Юрайт, 2018. – 299 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/433411">https://www.biblio-online.ru/bcode/433411</a> (дата обращения: 25.08.2019).                             | 1-3                                 | 4л      | ЭБС                    |            |
| 2.    | Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом: Технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев [и др.]. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 192 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=14558">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=14558</a> (дата обращения: 25.08.2019).   | 1-3                                 | 4л      | ЭБС                    |            |
| 3.    | Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Горелов [и др.] ; под ред. Н. А. Горелова. – Москва : Юрайт, 2018. – 270 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/433920">https://www.biblio-online.ru/bcode/433920</a> (дата обращения: 25.08.2019). | 1-3                                 | 4л      | ЭБС                    |            |
| 4.    | Дейнека, А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А. В. Дейнека. – Москва : Дашков и К, 2017. – 288 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=454057">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=454057</a> (дата обращения: 25.08.2019).   | 1-3                                 | 4л      | ЭБС                    |            |
| 5.    | Жуков, А. Л. Аудит человеческих ресурсов организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Л. Жуков, Д. В. Хабарова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 363 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=497388">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=497388</a> (дата обращения: 25.08.2019).                                | 1-3                                 | 4л      | ЭБС                    |            |
| 7.    | Курсова, О. А. Правовое регулирование управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для академического бакалавриата / О. А. Курсова. – Москва : Юрайт, 2018. – 414 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/442020">https://www.biblio-online.ru/bcode/442020</a> (дата обращения: 25.08.2019).   | 1-3                                 | 4л      | ЭБС                    |            |

|     |   |     |    |     |  |
|-----|---|-----|----|-----|--|
|     |   |     |    |     |  |
| 8.  | Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу [Электронный ресурс] : практическое пособие / Р. Е. Мансуров. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 384 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/432037">https://www.biblio-online.ru/bcode/432037</a> (дата обращения: 25.08.2019).   | 1-3 | 4л | ЭБС |  |
| 9.  | Понуждаев, Э. А. История управленческой мысли [Электронный ресурс] : курс лекций / Э. А. Понуждаев, М. Э. Понуждаева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 678 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=275271">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=275271</a> (дата обращения: 25.08.2019).                               | 1-3 | 4л | ЭБС |  |
| 10. | Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для академического бакалавриата / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 280 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/426687">https://www.biblio-online.ru/bcode/426687</a> (дата обращения: 25.08.2019).                  | 1-3 | 4л | ЭБС |  |
| 11. | Управление человеческими ресурсами в 2 ч. : Ч. 1 [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; под ред. С. А. Баркова, В. И. Зубкова. – Москва : Юрайт, 2018. – 183 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/433211">https://www.biblio-online.ru/bcode/433211</a> ((дата обращения: 25.08.2019).  | 1-3 | 4л | ЭБС |  |
| 12. | Управление человеческими ресурсами в 2 ч. : Часть 2 [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; отв. ред. С. А. Барков, В. И. Зубков. – Москва : Юрайт, 2018. – 245 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/434312">https://www.biblio-online.ru/bcode/434312</a> (дата обращения: 25.08.2019). | 1-3 | 4л | ЭБС |  |
| 13. | Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей [Электронный ресурс] : практическое пособие / В. Е. Хруцкий [и др.]. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 208 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/438751">https://www.biblio-online.ru/bcode/438751</a> (дата обращения: 25.08.2019).                           | 1-3 | 4л | ЭБС |  |
| 14. | Человеческие ресурсы как основа социально-экономического развития региона: HR-Форум - Рязань - 2013 [Электронный ресурс] : материалы первого регионального форума руководителей и специалистов в области управления   | 1-3 | 4л | ЭБ  |  |

|     |  |     |    |     |  |
|-----|--|-----|----|-----|--|
|     | персоналом / [отв. ред. Ю. С. Рулема, О. В. Василенкова]; РГУ им. С. А. Есенина. – Рязань : Концепция, 2013. – 196 с. – Режим доступа:<br><a href="http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/1872">http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/1872</a> (дата обращения: 25.08.2019).  |     |    |     |  |
| 15. | Чудновская, С. Н. История менеджмента [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Н. Чудновская. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 291 с. – Режим доступа:<br><a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/438180">https://www.biblio-online.ru/bcode/438180</a> (дата обращения: 25.08.2019). | 1-3 | 4л | ЭБС |  |

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

1. ООО «ИВИС» [Электронный ресурс] : база данных. – Доступ к полным текстам только в локальной сети университета. – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com> (дата обращения: 25.08.2019).
2. Труды преподавателей [Электронный ресурс] : коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С. А. Есенина. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/3> (дата обращения: 25.08.2019).
3. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru> (дата обращения: 25.08.2019).
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: 25.08.2019).
5. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 25.08.2019).

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

1. AUP.Ru. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс] : бизнес-портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2019).
2. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Доступ зарегистрированным пользователям по паролю. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 25.08.2019).
3. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Доступ после регистрации из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://polpred.com> (дата обращения: 25.08.2019).
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] : федеральный портал. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2019).
5. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2019).

6. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : сайт // Энциклопедия экономиста. – Режим доступа: <http://www.grandars.ru/college/biznes/upravlenie-chelovecheskimi-resursami.html>, свободный (дата обращения: 25.08.2019).
7. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : сайт // FB.ru. – Режим доступа: <http://fb.ru/category/47/human-resources>, свободный (дата обращения: 25.08.2019).

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

лекционные аудитории, оснащенные видеопроекционным оборудованием, средствами звуковоспроизведения и экраном, оборудованные учебной мебелью; библиотека, имеющая учебные места для студентов, оснащенные компьютерной техникой с доступом к базам данных и сети Интернет; компьютерный класс, мультимедийный курс лекций.

### 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: отсутствует.

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

### 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

| Вид учебных занятий            | Организация деятельности студента   |
|--------------------------------|---|
| Лекция                         | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендованной литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. |
| Практические занятия (семинар) | Подготовка к каждому практическому занятию должна начаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту можно самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если предусмотрено выполнение   |

|                     |  |
|---------------------|--|
|                     | <p>практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно).</p> <p>При подготовке к семинарским занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы.</p> <p>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 и др.</p> |
| Подготовка к зачету | <p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания.</p>  |

#### 9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- чтение лекций с использование слайд-презентаций, графических объектов, видео- аудио- материалов (через Интернет);
- распространение домашнего задания, его проверка и консультирование посредством электронной почты;
- - применение средств мультимедиа в образовательном процессе (презентации, видео);
- - консультирования обучающихся и интерактивное общение в любое время и в любой точке пространства посредством сети Интернет (соцсеть «ВКонтакте»).

#### 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                           |
|--|--------------------------------------|
| 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         |

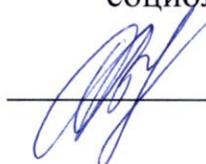
**11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Утверждаю  
декан факультета  
социологии и управления



О.В. Василенкова  
31 августа 2020 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Направление подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление

Направленность (профиль)  
Государственная и муниципальная служба

Квалификация  
бакалавр

Форма обучения  
очная

Рязань 2020

## **1. Цель освоения дисциплины**

Целями освоения учебной дисциплины является:

Развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04. Государственное и муниципальное управление;

Формирование управленческого видения окружающей действительности; интереса к изучению управленческих проблем; глубокого понимания процессов управления, особенностей труда менеджера по управлению человеческими ресурсами; осмысливания подходов к управлению человеческими ресурсами; обучение ключевым технологиям работы с персоналом

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Учебная дисциплина Управление человеческими ресурсами относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1.

Дисциплина изучается на 4 курсе (8 семестр).

**3. Трудоемкость дисциплины: 3 зачетные единицы 108 академических часов.**

**4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

| № п/п | Номер/индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части)   | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине<br>В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:  |   |   |
|-------|--------------------------|---|--|---|---|
|       |                          |   | Знать  | Уметь   | Владеть (навыками)  |
| 1     | 2                        | 3   | 4  | 5   | 6   |
| 1     | ОПК-3                    | способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать | роль и место управления человеческими ресурсами в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; условия формирования структуры и типовой организацию кадровой службы | прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения в соответствии с тенденциями развития рынка труда; анализировать и совершенствовать кадровую | навыками анализа тенденций рынка труда и специфики сферы деятельности, регулирующие управленческую деятельность; навыками кадрового планирования, формирования философии и концепции управления человеческими |

|     |      |   |   |  |  |
|-----|------|---|---|--|--|
|     |      | полномочия с учетом личной ответственности и за осуществляемые мероприятия  | принципы формирования организационных структур в соответствии с философией и концепцией управления человеческими ресурсами и кадровым планированием   | политику организации, определять структуру и состав кадровой службы в организации, разрабатывать систему мероприятий по реализации стратегии управления человеческими ресурсами; применять различные подходы к управлению человеческими ресурсами, опираясь на эволюцию управленческой мысли                             | ресурсами; навыками разработки и реализации кадровой стратегии, формирования и оценки кадровой политики, организационного проектирования кадровой службы   |
| 2 . | ПК-2 | 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, умений проводить аудит | основные теории мотивации и лидерства; особенности процессов групповой динамики и принципов формирования команды; требования к аудиту человеческих ресурсов и диагностике организационной культуры. | использовать знание основных теорий мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач в области управления персоналом; сформировать команду для разработки какого-либо проекта или решения другой задачи; разрабатывать чек-листы для проведения кадрового аудита и применять основные | технологией разработки мотивационных программ организаций для решения стратегических и оперативных управленческих задач; навыками формирования команды, способной к разработке какого-либо проекта или решения другой задачи; основными приемами диагностики организационной культуры конкретной организации для выявления |

|  |   |  |   |                              |
|--|---|--|---|------------------------------|
|  | человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры |  | приемы диагностики организационной культуры конкретной организации. | проблем и совершенствования. |
|--|---|--|---|------------------------------|

**5.** Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения  
Зачет (8 семестр).

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.