

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухов Тимур Александрович
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 25.04.2024 09:08:20
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
Пятигорского института (филиала) СКФУ
Н.В. Данченко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент человеческих ресурсов

Направление подготовки	<u>38.03.02 Менеджмент</u>	
Направленность (профиль)	<u>Управление бизнесом</u>	
Год начала обучения	<u>2024 г.</u>	
Форма обучения	очная	очно- заочная
<u>Реализуется в семестре</u>	<u>4</u>	<u>5</u>

Разработано
Доцент кафедры экономики,
менеджмента и государственного
управления Коваленко А.А.

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование общепрофессиональной компетенции (ИД-3 ОПК-1) и профессиональных компетенций (ПК-2 и ИД-2 ПК-4) будущего бакалавра по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Целью изучения дисциплины «Менеджмент человеческих ресурсов» является изучение концептуальных основ управления персоналом, формирование системы знаний о сущности, содержании, принципах и методах управления персоналом, освоение современных технологий эффективного воздействия на человеческие ресурсы организации.

Эту цель предполагается достичь при решении следующих основных задач:

1. ознакомиться с основными концептуальными подходами к управлению человеческими ресурсами организации;
2. изучить место и роль системы управления персоналом в общей структуре управления организацией;
3. освоить современные кадровые технологии в области планирования, профессионального отбора, адаптации, оценки и аттестации, мотивации, профессионального развития и высвобождения персонала;
4. освоить методы управления социальными отношениями и способы разрешения конфликтных ситуаций.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент человеческих ресурсов» входит в обязательную часть дисциплин ОП ВО подготовки бакалавра направления 38.03.02 Менеджмент и реализуется на промежуточной стадии подготовки бакалавра в 4 семестре (очная форма обучения) и в 5 семестре (очно-заочная форма обучения).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.	ИД-3 опк – 1 Проводит системный анализ деятельности организации и ее составляющих	Принимает экономические решения во всех сферах жизнедеятельности, используя знания экономической, организационной, управленческой теории
ПК-2 Способен осуществлять деятельность по развитию персоналом	ИД-1 ПК – 2 Осуществляет процесс управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; ИД-2 ПК – 2 Проводит оценку качества работы	Демонстрирует навыки саморазвития, работы в команде, управления персоналом на основе теории управления, мотивации, лидерства, власти

	с кадровым резервом ИД-3 ПК – 2 Способен осуществлять прогнозирование и планирование потребности в персонале, управление карьерой и профессиональным ростом, организацию процесса адаптации, обучения, тренинга, формирование организационной культуры.	
ПК-4 Способен использовать основные теории управления, мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.	ИД-2 ПК – 4 Способен проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;	Демонстрирует навыки саморазвития, работы в команде, управления персоналом на основе теории управления, мотивации, лидерства, власти

4. Объем учебной дисциплины (модуля) и формы контроля

Объем занятий: всего: 4 з.е. 144 академ.ч.	ОФО, в академ. часах	ОЗФО, в академ. часах
Контактная работа:	64	16
Лекции/из них практическая подготовка	32	8
Лабораторных работ/из них практическая подготовка	-	-
Практических занятий/из них практическая подготовка	32	8
Самостоятельная работа	80	128
Формы контроля		
Зачет с оценкой		
Контрольная работа		

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества часов и видов занятий

№	Раздел (тема) дисциплины и краткое содержание	Формируемые компетенции, индикаторы	очная форма				очно-заочная форма			
			Контактная работа обучающихся с преподавателем /из них в форме практической подготовки, часов			Самостоятельная работа, часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем /из них в форме практической подготовки, часов			Самостоятельная работа, часов
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы		Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Теоретико-методологические основы управления человеческими ресурсами организации 1. Характеристика понятий «персонал», «управление персоналом организации». 2. Управление персоналом как вид профессиональной деятельности. 3. Цель и задачи управления персоналом. 4. Основные подходы к управлению персоналом. 5. Принципы и функции управления персоналом. 6. Современная концепция управления персоналом. 7. Методы управления персоналом. 8. Количественные и качественные характеристики персонала. 9. Структура персонала. 10. Движение персонала. 11. Численность персонала.	ИД-3 ОПК-1; ИД-1 ПК – 2; ИД-2 ПК – 2; ИД-3 ПК – 2; ИД-2 ПК – 4	2	2		8	2	2	-	14
			2	2	-				-	14
2.	Тема 2. Система управления персоналом	ИД-3 ОПК-1; ИД-1 ПК – 2; ИД-2 ПК – 2;	2	2	-	8			-	14

	1. Цели и задачи современной системы управления персоналом организации. 2. Организационная структура системы управления персоналом организации. 3. Место системы управления персоналом в общей системе управления организацией. 4. Определение функций и состава подсистем системы управления персоналом. 5. Установление связей между подсистемами системы управления персоналом. 6. Определение подсистемам системы управления персоналом границ прав, обязанностей и ответственности. 7. Расчет численности персонала системы управления персоналом.	ИД-3 ПК – 2; ИД-2 ПК – 4	2	2						
3.	Тема 3. Система стратегического управления персоналом организации 1. Общее понятие стратегического управления персоналом. 2. Субъекты и объекты стратегического управления. 3. Этапы формирования стратегического управления персоналом. 4. Понятие «кадровая политика». Типы кадровой политики: пассивная и реактивная, превентивная и активная, открытая и закрытая. Этапы проектирования кадровой политики. 5. Взаимосвязь кадровых мероприятий и кадровой стратегии. 6. Сущность кадрового планирования. Его цели, задачи и принципы. Содержание основных этапов планирования. Виды планов по персоналу: долгосрочные (стратегические), среднесрочные и краткосрочные. 7. Разработка среднесрочных планов. 8. Сущность и принципы маркетинга персонала	ИД-3 ОПК-1; ИД-1 ПК – 2; ИД-2 ПК – 2; ИД-3 ПК – 2; ИД-2 ПК – 4	2	2						
					-	8				
			2	2			2	2	-	14
4.	Тема 4. Подбор и адаптация персонала 1. Внешние и внутренние источники поиска персонала,	ИД-3 ОПК-1; ИД-1 ПК – 2; ИД-2 ПК – 2;	2	2	-	8			-	14

	их преимущества и недостатки. 2. Процесс отбора персонала. Методы и критерии отбора. 3. Методика проведения интервью. 4. Понятие расстановки персонала. 5. Основные принципы рациональной расстановки персонала. 6. Трудовая адаптация персонала. Основные аспекты адаптации: психофизиологический, социально-психологический, профессиональный, организационный. 7. Управление адаптацией.	ИД-3 ПК – 2; ИД-2 ПК – 4	2	2						
5.	Тема 5. Организация труда персонала 1. Принципы организации труда. 2. Разделение и кооперация труда. 3. Рациональные приемы и методы труда. 4. Режим труда и отдыха. 5. Организация рабочего места. Организация обслуживания рабочего места. 6. Основы безопасности труда персонала.	ИД-3 ОПК-1; ИД-1 ПК – 2; ИД-2 ПК – 2; ИД-3 ПК – 2; ИД-2 ПК – 4	2	2	-	8			-	14
			2	2						
6.	Тема 6. Мотивация и стимулирование труда персонала 1. Процесс и механизм формирования мотивации трудовой деятельности. 2. Теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности. 3. Материальное денежное и неденежное стимулирование трудовой деятельности. 4. Организация оплаты труда. 5. Нематериальное стимулирование трудовой деятельности. 6. Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. 7. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности	ИД-3 ОПК-1; ИД-1 ПК – 2; ИД-2 ПК – 2; ИД-3 ПК – 2; ИД-2 ПК – 4	2	2	-	10	2	2	-	14
			2	2						
7.	Тема 7. Деловая оценка и аттестация персонала 1. Общее понятие деловой оценки. 2. Роль оценки персонала в деятельности организации. 3. Показатели и методы оценки работы персонала. 4. Проведение процедуры оценки и аттестации персонала. 5. Решения, принимаемые по результатам аттестации. 6. Оценка результативности труда руководителей и специалистов управления	ИД-3 ОПК-1; ИД-1 ПК – 2; ИД-2 ПК – 2; ИД-3 ПК – 2; ИД-2 ПК – 4	2	2		10	2	2		14
8.	Тема 8. Управление развитием персонала	ИД-3 ОПК-1; ИД-1 ПК – 2;	2	2		10				14

	1. Общее понятие профессионального развития. Задачи и объективная необходимость профессионального развития. 2. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров. 3. Формы и методы профессионального обучения на предприятии и за его пределами. 4. Понятие и цели карьеры. Основные виды, (горизонтальная, вертикальная, центростремительная) и модели («трамплин», «лестница», «змея», «перепутье») карьеры. 5. Основные факторы выбора карьеры. 6. Этапы карьеры. 7. Планирование деловой карьеры. 8. Управление формированием и развитием кадрового резерва.	ИД-2 ПК – 2; ИД-3 ПК – 2; ИД-2 ПК – 4								
9.	Тема 9. Управление высвобождением персонала 1. Высвобождение персонала как функция управления персоналом. 2. Основные виды увольнений: краткая характеристика. 3. Уход работника по собственному желанию. 4. Увольнение по инициативе администрации. 5. Социально-психологическое сопровождение увольнения персонала в связи с сокращением штатов. 6. Организация «скользящего пенсионирования». 7. Организационно-методическое сопровождение увольнения персонала в связи с выходом на пенсию	ИД-3 ОПК-1; ИД-1 ПК – 2; ИД-2 ПК – 2; ИД-3 ПК – 2; ИД-2 ПК – 4								
	Итого за 4 семестр		32	32	-	80	-	-	-	-
	Итого за 5 семестр		-	-	-	-	8	8	-	128
	ИТОГО		32	32	-	80	8	8	-	128

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине «Менеджмент человеческих ресурсов» базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием индикаторов. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- типовые оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений и уровня сформированности компетенций.

ФОС является приложением к данной программе дисциплины.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к работе, каждый студент должен принимать во внимание следующие положения.

Дисциплина «Менеджмент человеческих ресурсов» построена по тематическому принципу, каждая тема представляет собой логически заверченный раздел.

Лекционный материал посвящен рассмотрению ключевых, базовых положений курсов и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную работу студентов.

Практические занятия проводятся с целью закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения при решении практических задач в соответствующей предметной области.

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение дополнительного материала, подготовку к практическим и лабораторным занятиям, а также выполнения всех видов самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить все виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1.1. Перечень основной литературы:

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом: учебник / А.Я. Кибанов ; Мин-во образ. И науки Рос. Федерации; Гос. Ун-т упр. – 3-е изд., перераб. И доп. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 439 с. – (Высшее образование. Бакалавриат). – На учебнике гриф: Рек.МО. – Библиогр.: с. 425-433. – ISBN 978-5-16-009561-5

8.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Чиликина И.А. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : курс лекций / И.А. Чиликина. — Электрон. текстовые данные. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. — 76 с. — 978-5-88247-817-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74411.html>
2. Тараненко, О. Н. Основы управления персоналом: учеб. Пособие / О.Н. Тараненко; Сев.-Кав. Федер. Ун-т. – Ставрополь: СКФУ, 2015. – 129 с. – Библиогр.: с. 126

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Коваленко А.А. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Менеджмент человеческих ресурсов» для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» Пятигорск: ПИ СКФУ, 2023 (электронная версия)
2. Коваленко А.А. Методические рекомендации для студентов по организации самостоятельной работы по дисциплине «Менеджмент человеческих ресурсов» для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» Пятигорск: ПИ СКФУ, 2023 (электронная версия)
3. Коваленко А.А. Методические указания по выполнению контрольных работ по дисциплине «Менеджмент человеческих ресурсов» для студентов направления 38.03.02 «Менеджмент» Пятигорск: ПИ СКФУ, 2022 (электронная версия)

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://biblioclub.ru> (Сайт ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)
2. <http://www.economicus.ru/nfprk/pe.php> (Образовательный портал «Economicus.ru»)
3. <http://www.consultant.ru/> (Официальный сайт компании «Консультант- Плюс»).
4. <http://www.garant.ru/> (Сайт информационно-правового портала «Гарант»).
5. <http://fcior.edu.ru/> (Сайт федерального центра информационно-образовательных ресурсов).

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При чтении лекций используется компьютерная техника, демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На практических занятиях студенты представляют комплект практических работ, презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные справочные системы:

Информационно-справочные и информационно-правовые системы, используемые при изучении дисциплины:

1	http://catalog.ncstu.ru/catalog – Официальный сайт библиотеки ФГАОУ ВПО СКФУ.
2	http://www.consultant.ru – Официальный сайт Консультант плюс
3	https://www.garant.ru/ – Информационно-правовой портал «Гарант»
4	http://www.gks.ru – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации

Программное обеспечение:

1.	Операционная система: Microsoft Windows 8: Бессрочная лицензия. Договор № 01-эа/13 от 25.02.2013.
2.	Операционная система: Microsoft Windows 10: Бессрочная лицензия. Договор № 544-21 от 08.06.2021.
3.	Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2013: договор № 01-эа/13 от 25.02.2013г., Лицензия Microsoft Office https://support.microsoft.com/ru-ru/lifecycle/search/16674

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная мультимедийным оборудованием и техническими средствами обучения.
Практические занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная мультимедийным оборудованием и техническими средствами обучения.
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и возможностью доступа к электронной информационно-образовательной среде университета

11. Особенности освоения дисциплины (модуля) лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

12. Особенности реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

Согласно части 1 статьи 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под *электронным обучением* понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. Под *дистанционными образовательными технологиями* понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Реализация дисциплины может быть осуществлена с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения полностью или частично. Компоненты УМК дисциплины (рабочая программа дисциплины, оценочные и методические материалы, формы аттестации), реализуемой с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, содержат указание на их использование.

При организации образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения могут предусматриваться асинхронный и синхронный способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При применении дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в расписании по дисциплине указываются: способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ВКС-видеоконференцсвязь, ЭТ – электронное тестирование); ссылки на электронную информационно-образовательную среду СКФУ, на образовательные платформы и ресурсы иных организаций, к которым предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; для синхронного обучения - время проведения онлайн-занятий и преподаватели; для асинхронного обучения - авторы онлайн-курсов.

При организации промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения используются Методические рекомендации по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий (Письмо Минобрнауки России от 07.12.2020 г. № МН-19/1573-АН "О направлении методических рекомендаций").

Реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды СКФУ, к которой обеспечен доступ обучающихся через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», или с использованием ресурсов иных организаций, в том числе платформ, предоставляющих сервисы для проведения видеоконференций, онлайн-встреч и дистанционного обучения (Bigbluebutton, Microsoft Teams,

а также с использованием возможностей социальных сетей для осуществления коммуникации обучающихся и преподавателей.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, реализуемой с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, включает представленные в электронном виде рабочую программу, учебно-методические пособия или курс лекций, методические указания к выполнению различных видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных дисциплиной, и прочие учебно-методические материалы, размещенные в информационно-образовательной среде СКФУ.