

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Нигматуллина Танзиля Алтафовна

Должность: Директор

Дата подписания: 14.02.2024 10:09:44

Уникальный программный ключ:

72a47dccbea51ad439ebc42366ed030bf210f68a



**Образовательное учреждение профсоюзов
высшего образования
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ»**



**БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ (филиал)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.02 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Профиль (программа) подготовки
(*Менеджмент организации*)

Квалификация выпускника
Бакалавр

2023 года набора

1. Целью дисциплины является:

• *развитие универсальных компетенций:*

- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

Индикаторы достижения:

- определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, участников, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели (УК-3.1);
- определяет особенности поведения групп людей, с которыми работает(взаимодействует), учитывает их в своей деятельности, проявляет при этом лидерские качества (УК-3.2);
- эффективно взаимодействует с другими членами коллектива, участвует в обмене информацией, знаниями и опытом (УК-3.3);
- способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом, философском контекстах (УК-5);

Индикаторы достижения:

- демонстрирует понимание межкультурного разнообразия социально-историческом этическом, философском контекстах (УК-5.1);
- осознает наличие коммуникативных барьеров в процессе межкультурного взаимодействия в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5.2);
- толерантно воспринимает особенности межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5.3).
- способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

Индикаторы достижения:

- использует технологии и методы управления своим временем для достижения поставленных целей (УК-6.1);
- определяет приоритеты собственной деятельности и личностного развития (УК-6.2);
- выстраивает траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6.3).

1. Трудоемкость учебной дисциплины зафиксирована учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программы, выражается в зачетных единицах. Одна зачетная единица равна 36 академическим часам продолжительностью 45 минут (27 астрономическим часам по 60 минут) и включает часы контактной работы и часы самостоятельной работы студента, в том числе часы, отводимые на процедуры контроля и подготовку к ним.

2. Результаты освоения образовательной программы:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- теорию управления о роли человека в организации, государственную систему управления трудовыми ресурсами, философию и концепцию управления персоналом;
- -сущность, цели, задачи и функции кадровой работы ,принципы. методы и технологии управления персоналом в организации;
- -нормативно-правовое обеспечение организации кадровой работы.

Уметь:

- -планировать, организовывать, формировать организационную приверженность в персонале для решения профессиональных задач;
- -применять на практике подходы и инструменты кадровой работы
- -обобщать результаты принятия кадровых решений
- -применять понятийно-категориальный аппарат дисциплины в ходе реализации кадровых технологий в организации.

Владеть:

-навыками применения понятийно-категориального аппарата дисциплины в ходе реализации кадровых технологий в организации;

– подходами к формированию кадровой стратегии и кадровой политики в организации;

- подходами к осуществлению кадрового планирования, а именно составлять оперативный план работы с персоналом, планировать потребность в персонале, планировать производительность труда и показатели по труду;

-навыками применения на практике подходов и инструментов кадровой работы;

- методами поддержки кадрового, информационного, нормативно-методического, правового и делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом.

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата «Менеджмент».

1. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Теоретические основы формирования кадровой политики организации	Развитие взглядов на управление персоналом с точки зрения эволюции менеджмента как науки. Философия и концепция управления человеческими ресурсами. Принципы и методы управления персоналом. Национально-культурные особенности кадрового менеджмента. История управления персоналом в Республике Башкортостан.
2.	Кадровая политика и кадровая стратегия	Концепция стратегического управления человеческими ресурсами. Стратегический и операционный аспекты принятия решений по кадрам. SWOT-анализ в области работы с персоналом. Классификация кадровых стратегий. Кадровая политика организации - основа формирования стратегии управления персоналом. Виды кадровой политики, принципы ее формирования и основные направления. Кадровый аудит как инструмент диагностики и управления кадровыми процессами в организации.
3.	Кадровое планирование и маркетинг персонала	Оперативный план работы с персоналом. Планирование потребности в персонале. Планирование производительности труда и показателей по труду. Маркетинг персонала.
4.	Деловая оценка персонала.	Теоретические аспекты оценки персонала. Методы оценки персонала. Понятие и виды аттестационной оценки работников. Аттестация персонала комиссией. Оценка подчиненных руководителем. Центры оценки.
5.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.	Мотивационный механизм и его элементы. Экономические стимулы. Стимулирование с помощью надбавок. Доплат и льгот. Неэкономические способы стимулирования. Дисциплинарные беседы с подчиненными как метод стимулирования воздействия.
6.	Регламентация и оценка трудовой деятельности сотрудников и подразделений	<p>Методы описания рабочего места и профессиональной деятельности. Назначение и структура Положения о подразделении, связь его с миссией и долгосрочной стратегией организации. Должностные инструкции специалистов и руководителей, их структура и взаимосвязанность. Периодичность пересмотра Положений и должностных инструкций.</p> <p>Оценка результативности труда как важнейший элемент работы с персоналом. Информационная и собственно оценочная функции. Нацеленность системы оценки на объективные показатели результативности работы, а не на личность сотрудника. Процедура аттестации специалистов и</p>

		руководителей. Порядок подготовки, проведения и оценки результатов аттестации. Критерии аттестационной оценки: качественные и количественные. Подбор и утверждение членов аттестационной комиссии, регламента ее работы. Квалификационный экзамен: назначение и порядок проведения.
7.	Кадровое делопроизводство	Профессионально-квалификационные требования к специалистам кадровых подразделений. Положение о подразделении по работе с персоналом, должностная инструкция менеджера-кадровика. Положение о структурном подразделении: содержание, связь с миссией организации. Должностные инструкции специалистов и руководителей, основания для их пересмотра. Трудовые договоры Приказы по личному составу
8.	Зарубежный опыт управления персоналом	Японская национально-культурная модель управления человеческими ресурсами и мотивационная составляющая кадровой политики и стратегии. Американская национально-культурная модель управления персоналом. Западно - европейская национально-культурная модель управления человеческими ресурсами.

Рекомендуемая тематика учебных занятий в форме контактной работы:

Рекомендуемая тематика учебных занятий лекционного типа (предусматривающих преимущественную передачу учебной информации преподавателями):

- Тема 1. Теоретические основы формирования кадровой политики организации.
- Тема 2. Кадровая политика и кадровая стратегия.
- Тема 3. Кадровое планирование и маркетинг персонала.
- Тема 4. Деловая оценка персонала.
- Тема 5. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.
- Тема 6. Регламентация и оценка трудовой деятельности сотрудников и подразделений.
- Тема 7. Кадровое делопроизводство.
- Тема 8. Зарубежный опыт управления человеческими ресурсами.

Рекомендуемая тематика учебных занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, коллоквиумы и иные аналогичные занятия):

Тема 1. Теоретические основы формирования кадровой политики организации

Вопросы для обсуждения

1. Предмет и задачи курса «Управление человеческими ресурсами», связь с другими учебными дисциплинами общепрофессиональной подготовки : «Менеджмент», «Разработка управленческих решений», «Стратегический менеджмент» и др.
2. Управление человеческими ресурсами как наука, область профессиональной деятельности и учебный предмет.
3. Методы управления персоналом.
4. Персонал организации как объект управления, исследования и развития.
5. Понятия «кадровая политика», «человеческие ресурсы», «персонал – менеджмент» и «персонал – технологии».
6. Специфика человеческих ресурсов в сравнении с другими ресурсами организации.

Тема 2. Кадровая политика и кадровая стратегия.

Вопросы для обсуждения

1. Кадровая политика как генеральное направление кадровой работы. Виды кадровой политики.
 2. Службы управления персоналом как ключевое звено организационной структуры.
 3. Виток «централизация- децентрализация-централизация» в области управления персоналом.
 4. Стратегия управления человеческими ресурсами. Виды стратегий управления человеческими ресурсами.
 5. Организационная структура управления персоналом.
- бю Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики организации.

Тема 2. Кадровое планирование и маркетинг персонала.

Вопросы для обсуждения

1. Планирование кадровых ресурсов: основные этапы и их содержание.
2. Источники набора персонала (внешние и внутренние). Преимущества, недостатки и соотношение.
3. Источники набора персонала (внешние и внутренние). Преимущества, недостатки и соотношение.
4. Основные методы и этапы организации набора персонала: подготовка объявления, собеседование, интервью, тестирование.
5. Профессиональное резюме: структура, содержание, требования к стилю изложения.
6. Изучение рынка труда. Маркетинг персонала.

Тема 3. Деловая оценка персонала.

Вопросы для обсуждения

1. Методы оценки персонала. Валидность, надежность, различительная способность, как важнейшие требования к критериям оценки.
2. Подготовка, проведение и оценка результатов аттестации персонала.
3. Круговая оценка персонала- методика 360 градусов. Достоинства и недостатки.

4. Компетентностный подход к оценке персонала. Профиль должности.
5. Центры оценки как метод наибольшей объективности оценки человеческих ресурсов.
6. Зарубежные методы оценки персонала.

Тема 4. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.

Вопросы для обсуждения

1. Понятие мотива, мотивация трудового поведения.
2. Мотив и цель, мотив и потребность.
3. Виды мотивов: внешние и внутренние, мотивация достижения результата и мотивация избегания неудачи.
4. Поведенческий подход к формированию мотивации: закон результата.
5. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
6. Мотивационная политика в организации.

Тема 6. Планирование и управление деловой карьерой персонала.

Вопросы обсуждения

1. Понятие, этапы и виды карьеры.
- Управление служебно-профессиональным продвижением персонала и деловой карьерой.
- Роль кадровых служб в планировании карьеры сотрудников.
- Перемещения и работа с кадровым резервом.
- Карьерограмма как инструмент планирования карьеры.
- Теория карьерных ориентаций Э.Шейна.

Тема 7. Адаптация персонала

Вопросы обсуждения

1. Понятие адаптации сотрудника.
2. Виды адаптации по различным основаниям: производственная и социальная (групповая); первичная (профессиональная) и вторичная (доадаптация); психофизиологическая, профессиональная, социально – психологическая, организационная.
3. Стадии адаптации работников: ознакомление, приспособление, ассимиляция, идентификация (подуровни: безразличные, частично идентифицированные, полностью идентифицированные).
4. Роль менеджера по персоналу в разработке, планировании и реализации мер по адаптации специалистов.
5. Ключевые разделы в программе адаптации: введение в организацию, введение в подразделение, введение в должность.

Тема 8. Обучение персонала.

Вопросы обсуждения

1. Место обучения в системе управления персоналом.
2. Организация работы по обучению персонала.
3. Подготовка, переподготовка, повышение квалификации персонала.

4. Методы обучения персонала. Традиционные и активные.

5. Обучение руководителей. Оценка эффективности учебных программ.

Тема 9. Высвобождение, увольнение и текучесть персонала

Вопросы обсуждения

1. Абсолютное и частичное высвобождение персонала.

2. Виды и формы увольнений.

3. Законодательные правила увольнения.

4. Текучесть персонала и ее оценка.

5. Задачи службы управления персоналом по организационно-психологической поддержке сотрудников, подлежащих сокращению.

6. Управление конфликтами в организации.

7. Повышение стрессоустойчивости персонала.

Тема 10. Выбор стратегии управления персоналом конкретной

организации. (Практикум по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»).

Тема 11. Кадровая характеристика организации. (Практикум по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»).

Тема 12. Проведение Дня резервиста в организации. (Практикум по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»).

Тема 13. Организация кадрового аудита. (Практикум по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»).

Требования к самостоятельной работе студентов по освоению дисциплины

Самостоятельная работа студентов при изучении дисциплины «Управление человеческими ресурсами» направлена на решение следующих задач:

- сформировать рефлексивное системное управленческое мышление для понимания логики принципов и методов управления человеческими ресурсами, действующих на всех уровнях, с возможностью применения на практике знаний при любых управленческих ситуациях;
- изучить методологические основы и базовые понятия теории управления человеческими ресурсами;
 - сформировать понимание основных технологий управления человеческими ресурсами, подходов к принятию кадровых решений в рамках ситуационного и системного подхода,
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни: для получения и оценки управленческой информации, рационализации в разработке и принятии кадровых решений, в работе с кадровыми документами.

Руководствуясь положениями статьи 47 и статьи 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" научно-педагогические работники и иные лица, привлекаемые университетом к реализации данной образовательной программы, пользуются предоставленными академическими правами и свободами в части свободы преподавания, свободы от вмешательства в профессиональную деятельность; свободы выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания; права на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы и отдельной дисциплины.

Исходя из рамок, установленных учебным планом по трудоемкости и видам учебной работы по дисциплине, преподаватель самостоятельно выбирает тематику занятий по формам и количеству часов проведения контактной работы: лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, в том числе индивидуальные консультации (по курсовым работам/проектам – при наличии курсовой работы/проекта по данной дисциплине в учебном плане).

Рекомендуемая тематика занятий максимально полно реализуется в контактной работе со студентами очной формы обучения. В случае реализации образовательной программы в заочной / очно-заочной форме трудоемкость дисциплины сохраняется, однако объем учебного материала в значительной части осваивается студентами в форме самостоятельной работы. При этом требования к ожидаемым образовательным результатам студентов по данной дисциплине не зависят от формы реализации образовательной программы.

2. Виды учебной работы по дисциплине зафиксированы учебным планом основной профессиональной образовательной программы по указанному направлению и профилю, выражаются в академических часах.

Часы контактной работы и самостоятельной работы студента и часы, отводимые на процедуры контроля, могут различаться в учебных планах ОПОП по формам обучения.

Объем контактной работы включает часы контактной аудиторной работы (лекции/практические занятия/ лабораторные работы), контактной внеаудиторной работы (контроль самостоятельной работы), часы контактной работы в период аттестации. Контактная работа, в том числе может проводиться посредством электронной информационно- образовательной среды института с использованием ресурсов сети Интернет и дистанционных технологий.

3. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

основная литература:

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 389 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621880> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04494-6. – Текст : электронный.
2. Ракитянская, А. И. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление : [16+] / А. И. Ракитянская, С. А. Тимошенко ; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2023. – 80 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=704187> – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

дополнительная литература:

1. Алавердов, А. Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник : [16+] / А. Р. Алавердов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Университет Синергия, 2019. – 682 с. : ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0395-8. – Текст : электронный.
2. Шапиро, С. А. Практикум по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» : учебное пособие : [16+] / С. А. Шапиро, И. В. Филимонова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 105 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571002> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0413-3. – DOI 10.23681/571002. – Текст : электронный.
3. Богомолова, Т. П. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) : [16+] / Т. П. Богомолова, Э. А. Понуждаев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 420 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9883-9. – DOI 10.23681/570245. – Текст : электронный.

4. Перечень программного обеспечения, информационных справочных систем и интернет - ресурсов, необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://gen.lib.rus.ec	Библиотека Genesis
2.	http://www.elibrary.ru/	Научная электронная библиотека
3.	http://www.intuit.ru	Интернет-Университет информационных технологий –

	бесплатные электронные курсы по всем темам информатики
--	--

5. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению дисциплины:

Для проведения занятий лекционного типа используются специальные помещения (учебные аудитории), оборудованные техническими средствами обучения – мультимедийной проекционной техникой.

Для организации самостоятельной работы обучающимся предоставляются помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.

6. Образовательные технологии

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

1. Стандартные методы обучения:

- лекции;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях;
- консультация преподавателя;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, работа с литературой.

2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- интерактивные лекции;
- анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода.

7. Требования к промежуточной аттестации и оценочные материалы для ее проведения

Промежуточная аттестация выполняется в форме зачета без оценки.

Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в форме вопросов для зачета. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине и критерии оценивания представлены на сайте (<https://ufabist.ru/sveden/education/eduop/>).

В полном объеме оценочные материалы хранятся на кафедре, реализующей данную дисциплину.

Разработчик: доцент кафедры экономики и информационных технологий к.т.н., доцент А.И.Низамова