

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Документ подписан проставив печать  
Информация о владельце: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
ФИО: Игнатенко Виталий Иванович  
Должность: Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике  
Дата подписания: 07.11.2023 13:47:25  
Уникальный программный ключ: «Заочный государственный университет им. Н.М. Федоровского»  
a49ae343af5448d45d7e3e1e499659da8109ba78 (ЗГУ)

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по ОД  
\_\_\_\_\_ Игнатенко В.И.

## Управление человеческими ресурсами рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономика, менеджмент и организация производства**

Учебный план 38.03.02\_бак-очн\_МН-2023.plx  
Направление подготовки: Менеджмент

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144  
в том числе:  
аудиторные занятия 64  
самостоятельная работа 53  
часов на контроль 27

Виды контроля в семестрах:  
экзамены 6

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	16			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64	64	64	64
Сам. работа	53	53	53	53
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.э.н Доцент Торгашова Н.А \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины

**Управление человеческими ресурсами**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Экономика, менеджмент и организация производства**

Протокол от г. №

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Н.А. Торгашова

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

к.э.н., доцент Н.А. Торгашова      \_\_ \_\_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры  
**Экономика, менеджмент и организация производства**

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_  
Зав. кафедрой к.э.н., доцент Н.А. Торгашова

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

к.э.н., доцент Н.А. Торгашова      \_\_ \_\_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры  
**Экономика, менеджмент и организация производства**

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_  
Зав. кафедрой к.э.н., доцент Н.А. Торгашова

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

к.э.н., доцент Н.А. Торгашова      \_\_ \_\_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры  
**Экономика, менеджмент и организация производства**

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_  
Зав. кафедрой к.э.н., доцент Н.А. Торгашова

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

к.э.н., доцент Н.А. Торгашова      \_\_ \_\_\_\_\_ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры  
**Экономика, менеджмент и организация производства**

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_  
Зав. кафедрой к.э.н., доцент Н.А. Торгашова

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.1	Цели дисциплины:
1.2	• сформировать знания и представления, навыки об управлении формированием человеческих ресурсов для организации и их эффективном использовании, создание условий для максимальной реализации способностей работников и достижения целей организации;
1.3	• дать студентам знания о новом механизме управления персоналом организации в условиях рыночной среды, сформировать у них компетенции по осознанию социально-экономической значимости будущей профессии, умению самостоятельно формировать и совершенствовать систему управления персоналом;
1.4	Задачи дисциплины:
1.5	дать студентам знания о новом механизме управления персоналом организации в условиях рыночной среды, сформировать у них компетенции по осознанию социально-экономической значимости будущей профессии, умению самостоятельно формировать и совершенствовать систему управления персоналом.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Учебная (ознакомительная) практика
2.1.2	Учебная (ознакомительная) практика
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика
2.2.2	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.3	Производственная (преддипломная) практика
2.2.4	Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика
2.2.5	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.6	Производственная (преддипломная) практика

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>ОПК-2.3: Адаптирует к применению экономические, финансовые и организационно-управленческие модели анализа для принятия управленческих решений</b>	
<b>Знать:</b>	
<b>Уметь:</b>	
<b>Владеть:</b>	
<b>ОПК-1.3: Использует базовые стандартные подходы в экономической и управленческой теории для решения прикладных задач</b>	
<b>Знать:</b>	
<b>Уметь:</b>	
<b>Владеть:</b>	

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	студент имеет знания только основного материала основные формы и принципы организации работы с персоналом;
3.1.2	роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
3.1.3	основы методологии управления персоналом;
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	демонстрирует значительное умение регулировать конфликты и трудовые споры, организовывать переговорный процесс между работодателем и профсоюзом;
3.2.2	типы и виды полномочий, принципы и механизмы распределения полномочий и ответственности;
3.2.3	оценивать положение организации на рынке труда;
3.2.4	современные технологии управления персоналом организации
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	владение элементами навыками управления конфликтами в коллективе;

3.3.2	методами проектирования организационной структуры управления организации;
3.3.3	навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения оперативных управленческих задач;
3.3.4	различными способами разрешения конфликтных ситуаций

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте факт.	Примечание
<b>Раздел 1. 4 семестр</b>							
1.1	Тема 1. Основы и практика управления человеческими ресурсами /Лек/	6	4	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.4Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.2	Модели управления человеческими ресурсами. Интеллектуальный капитал: теория и ее практическое значение /Пр/	6	3	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.3	Тема 2. Общая роль служб персонала, роль специалистов по человеческим ресурсам /Лек/	6	4	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.2Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.4	Основы и практика управления человеческими ресурсами. Стратегическое управление человеческими ресурсами /Ср/	6	8	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.5	Тема 3. Организационное поведение /Лек/	6	4	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.4Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.6	Теории организации. Организационная структура. Типы организаций. Организационные процессы. /Пр/	6	3	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.7	Оценка организационной культуры. Оценка организационного климата. Поддержание и изменение культуры. /Пр/	6	3	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.8	Структура зарплаты. Зависимая оплата: оплата в соответствии с показателями работы, компетентностью, квалификацией и вкладом. Льготы, доплаты, пенсии и пособия работникам. Управление системой оплаты труда. /Пр/	6	1	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.9	Организационная культура. Мотивация и управление вознаграждением /Ср/	6	8	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.10	Тема 4. Организация, виды работ и роли /Лек/	6	4	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.11	Ориентиры организации. Организационное планирование. /Пр/	6	3	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.12	Управление изменениями. Преобразование организации. Самоуправляемые команды. Проектирование работы с высокими показателями. Построение ролей. /Пр/	6	3	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.13	Организация, виды работ и роли /Ср/	6	8	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.2Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.14	Тема 5. Процесс управления человеческими ресурсами /Лек/	6	4	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.4Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.15	Составляющие компетентности. Типы компетентности /Пр/	6	0,5	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.16	Анализ навыков. Анализ компетенций. Должностные инструкции. Ролевые профили. /Пр/	6	0,5	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.17	Процесс управления человеческими ресурсами /Ср/	6	8	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.18	Тема 6. Обеспечение организации трудовыми ресурсами /Лек/	6	3	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.4Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

1.19	Поиск персонала через Интернет. Привлечение сторонних ресурсов. Учреждения общего и профессионального образования. Отбор анкет. Методы отбора. Типы интервью. Выбор методов отбора. /Пр/	6	2	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.20	Планирование и структурирование собеседования. Подходы к проведению собеседований. Методы проведения собеседования — начало и завершение. Методы проведения собеседования — постановка вопросов. Применение тестов при процедуре отбора. /Пр/	6	2	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.21	Организационные факторы, влияющие на работу. Изменение моделей работы. Безработица. Ожидания карьерного роста. /Пр/	6	2	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.22	Управление показателями труда /Ср/	6	5	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.1Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.23	Тема 7. Стратегическое развитие человеческих ресурсов /Лек/	6	3	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.4Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.24	Выявление потребностей в профессиональном обучении. Составление планов учебных программ. Методы обучения. /Пр/	6	2	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.25	Мероприятия, направленные на повышение квалификации руководителей. Подходы к повышению квалификации руководителей. /Пр/	6	2	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.26	Стратегическое развитие человеческих ресурсов /Ср/	6	5	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.1Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.27	Тема 8. Повышение квалификации руководителей /Лек/	6	3	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.4Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.28	Планирование карьеры. /Пр/	6	2	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.29	Повышение квалификации руководителей /Ср/	6	5	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.30	Тема 9. Обеспечение найма и управление человеческими ресурсами /Лек/	6	3	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.4Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.31	Закон о защите данных. Возраст и занятость. Вредные привычки. Форма одежды. Электронная почта. /Пр/	6	2	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.32	Процедура разрешения трудовых конфликтов. Дисциплинарная процедура. Процедура определения пригодности к выполняемой работе. Процедура сокращения. /Пр/	6	1	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.33	Автоматизированные информационные системы управления человеческими ресурсами /Ср/	6	6	ОПК-2.3 ОПК-1.3	Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Определение управления человеческими ресурсами.
2. Цели управления человеческими ресурсами.
3. Разработка концепции управления человеческими ресурсами.
4. Управление человеческими ресурсами и управление персоналом.
5. Основные виды деятельности в сфере управления человеческими ресурсами.
6. Определение стратегического управления человеческими ресурсами.
7. Цели стратегического управления человеческими ресурсами.
8. Подходы к стратегическому управлению человеческими ресурсами.
9. Общая роль служб персонала. Варианты работы службы персонала.
10. Маркетинг в кадровых подразделениях.

11. Модели обязанностей в управлении ЧР.
12. Подходы к оценке работы. Общие методы оценки.
13. Теории организации.
14. Организационная структура. Типы организаций.
15. Организационные процессы.
16. Значение культуры. Как вырабатывается организационная культура.
17. Разнообразие культур. Элементы культуры.
18. Классификации организационных культур.
19. Процесс мотивации. Виды мотивации.
20. Теория мотивации. Инструментальная теория.
21. Теория содержания (потребностей).
22. Двухфакторная модель Герцберга.
23. Система управления вознаграждением.
24. Изменения в управлении вознаграждением.
25. Структура зарплаты.
26. Процесс организации. Организационное планирование.
27. Развитие организации. Процесс развития и изменения.
28. Факторы, влияющие на проектирование рабочего места.
29. Роль планирования человеческих ресурсов.
30. Задачи планирования человеческих ресурсов.
31. Процесс планирования человеческих ресурсов.
32. Стратегия обеспечения ресурсами.
33. Текучесть кадров. Планирование мероприятий.
34. Процесс подбора и отбора персонала.
35. Повышение эффективности подбора персонала.
36. Цель отборочных собеседований.
37. Применение тестов при процедуре отбора.
38. Цель управления показателями труда. Принципы управления показателями труда.
39. Теории труда. Организационные факторы, влияющие на работу.
40. Сущность трудовых отношений.
41. Определение стратегического развития человеческих ресурсов.
42. Цели стратегического РЧР. Элементы РЧР.
43. Философия развития человеческих ресурсов.
44. Организационное и профессиональное обучение
45. Планирование личного развития
46. Повышение квалификации руководителей
47. Управление карьерой: преемственность руководства и планирование карьеры
48. Практика трудового найма
49. Процедуры в управлении человеческими ресурсами
50. Автоматизированные информационные системы управления человеческими ресурсами

## 5.2. Темы письменных работ

## 5.3. Фонд оценочных средств

ФОС расположен в разделе «Сведения об образовательной организации» подраздел «Образование» официального сайта ЗГУ <http://polaruniversity.ru/sveden/education/eduop>

пробный вариант теста (приложение 1)

## 5.4. Перечень видов оценочных средств

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие, размещение	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Тебекин А. В.	Управление персоналом; допущено УМО по образованию в качестве учебника для студентов вузов	М.: Кнорус, 2012	15
Л1.2	Федорова Н. В., Минченкова О. Ю.	Управление персоналом: учебник; допущено Советом УМО по образованию в качестве учебника для студентов вузов	М.: Кнорус, 2013	20

	Авторы, составители	Заглавие, размещение	Издательство, год	Колич-во
Л1.3	Норильский индустр. ин-т; сост. Ю. В. Михайлов, В. А. Атлыгина	Управление человеческими ресурсами: метод. указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов направления подготовки 080500.62 "Менеджмент", профиль подготовки "Производственный менеджмент" (по отраслям), всех форм обучения	Норильск: НИИ, 2013	38
Л1.4	Зайцев Г.Г., Черкасская Г.В., Бадхен М.Л.	Управление человеческими ресурсами: рекомендовано Советом УМО в качестве учебника для студентов вузов (квалификация "бакалавр"	М.: Академия, 2014	10

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие, размещение	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	под ред. А.Я. Кибанова	Управление персоналом организации: учебник для вузов	М.: ИНФРА-М, 2009	5
Л2.2	Мелихов Ю.Е., Малуев П.А.	Управление персоналом: портфель надежных технологий: учено-практическое пособие	М.: Изд.-торг. корпорация "Дашков и К", 2015	3
Л2.3	Веснин В.Р.	Управление персоналом. Теория и практика: учебник для вузов	М.: Проспект, 2015	1
Л2.4	Мордовин С.К.	Управление человеческими ресурсами	М.: ИНФРА-М, 2000	1

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Эл. каталог НГИИ <a href="http://biblio.norvuz.ru">http://biblio.norvuz.ru</a>
Э2	ЭБС Лань <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>
Э3	IPR Book <a href="https://www.iprbookshop.ru">https://www.iprbookshop.ru</a>
Э4	Онлайн платформа ЗГУ <a href="https://learn.norvuz.ru/">https://learn.norvuz.ru/</a>

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	MS Windows 7 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
6.3.1.2	MS Office Standard 2013 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронная библиотека ЗГУ ( <a href="http://biblio.norvuz.ru/MarcWeb2/Default.asp">http://biblio.norvuz.ru/MarcWeb2/Default.asp</a> )
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система Лань ( <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a> )
6.3.2.3	Цифровая библиотека IPRsmart ( <a href="https://www.iprbookshop.ru">https://www.iprbookshop.ru</a> )
6.3.2.4	Зарубежные электронные ресурсы издательства SpringerNature:
6.3.2.5	Springer Journals ( <a href="http://link.springer.com">http://link.springer.com</a> )
6.3.2.6	Nature Journals ( <a href="https://www.nature.com/siteindex">https://www.nature.com/siteindex</a> )
6.3.2.7	Springer Nature Experiments ( <a href="https://experiments.springernature.com/">https://experiments.springernature.com/</a> )
6.3.2.8	Springer Materials ( <a href="http://materials.springer.com/">http://materials.springer.com/</a> )
6.3.2.9	zbMATH ( <a href="http://zbmath.org">http://zbmath.org</a> )
6.3.2.10	Nano Database ( <a href="https://nano.nature.com/">https://nano.nature.com/</a> )
6.3.2.11	Зарубежный электронный ресурс издательства Elsevier:
6.3.2.12	ScienceDirect ( <a href="https://www.sciencedirect.com/">https://www.sciencedirect.com/</a> )
6.3.2.13	Freedom Collection ( <a href="https://www.sciencedirect.com/">https://www.sciencedirect.com/</a> )
6.3.2.14	Freedom Collection eBook collection ( <a href="https://www.sciencedirect.com/">https://www.sciencedirect.com/</a> )

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Аудитория: 422 –
7.2	мультимедийный класс (проектор в комплекте Panasonic PT-vx51; экран настенный; 1 компьютер (Intel Pentium(R) G630 2.70GHz, 2Гб ОЗУ, HDD 160 Гб) (для преподавателя))
7.3	Аудитория: 424 –

7.4	компьютерный, мультимедийный класс (моноблок Acer e Machines EZ1711 – 8 комплектов+ персо-нальный компьютер LG в комплекте (для препода-вателя) (Intel Atom D525 1.80GHz, 2Гб ОЗУ, HDD 160 Гб) ; мультимедийный проектор Panasonic; экран с электроприводом настенный; интерактив-ный экран; проектор Epson EB-485Wi широко-угольный ультрокороткоф. интерактивный;)
-----	--

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>