

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УВР

_____ Стеклянный В.Ю.

Управление человеческими ресурсами

рабочая программа дисциплины (модуля)

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

Учебный план 04.05.2022. маг.-очн. 38.04.01_ЭКМ-2021.plx
38.04.01 Экономика

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180	Виды контроля	в семестрах:
в том числе:		экзамены	1
аудиторные занятия	54		
самостоятельная работа	98		
часов на контроль	28		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	10	10	10	10
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	98	98	98	98
Часы на контроль	28	28	28	28
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

д.э.н. Профессор Петухова Жанна Геннадьевна _____

Согласовано:

к.э.н., доцент А.И.Монич _____

Рабочая программа дисциплины

Управление человеческими ресурсами

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939)

составлена на основании учебного плана:

38.04.01 Экономика

утвержденного учёным советом вуза от 30.04.2021 протокол № 08-4/3.

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 А.И.Монич

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

к.э.н., доцент А.И.Монич _____ 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
Экономика, менеджмент и организация производства

Протокол от _____ 2022 г. № ____
Зав. кафедрой к.э.н., доцент А.И.Монич

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

к.э.н., доцент А.И.Монич _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
Экономика, менеджмент и организация производства

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой к.э.н., доцент А.И.Монич

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целями освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» являются формирование четких и осознанных представлений о персонале предприятия как объекте управления, роли человеческого капитала в системе рыночной экономики; получение знаний о современных теориях управления персоналом, трудовой мотивации, принципах, методах стимулирования и навыков их использовании в практике управления.
1.2	Задачи изучения дисциплины обеспечивают реализацию требований ФГОС ВО по вопросам:
1.3	- изучение процесса становления рынка труда, использование трудового потенциала общества в системе взаимоотношений занятости;
1.4	- изучение вопросов профессионального отбора работников, их обучения, повышения квалификации, профессионального продвижения;
1.5	- приобретение теоретических и практических навыков в организации приема и увольнения работников;
1.6	- ознакомление с основами информационного и правового обеспечения системы управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Логистика и управление цепями поставок
2.1.2	Макроэкономика (продвинутый уровень)
2.1.3	Микроэкономика (продвинутый уровень)
2.1.4	Ознакомительная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
2.1.5	Основы научных исследований
2.1.6	Управление развитием северных территорий
2.1.7	Управление финансами организации и отраслей в условиях неопределённости и риска
2.1.8	Логистика и управление цепями поставок
2.1.9	Макроэкономика (продвинутый уровень)
2.1.10	Микроэкономика (продвинутый уровень)
2.1.11	Ознакомительная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
2.1.12	Основы научных исследований
2.1.13	Управление развитием северных территорий
2.1.14	Управление финансами организации и отраслей в условиях неопределённости и риска
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Логистика и управление цепями поставок
2.2.2	Макроэкономика (продвинутый уровень)
2.2.3	Микроэкономика (продвинутый уровень)
2.2.4	Ознакомительная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
2.2.5	Основы научных исследований
2.2.6	Управление развитием северных территорий
2.2.7	Управление финансами организации и отраслей в условиях неопределённости и риска
2.2.8	Анализ отраслевых рынков и конкурентная финансовая политика
2.2.9	Бизнес планирование и технико-экономическое обоснование инвестиционных проектов
2.2.10	Деловой иностранный язык
2.2.11	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
2.2.12	Научно-исследовательская работа
2.2.13	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
2.2.14	Финансовые рынки, ценные бумаги и производные финансовые инструменты
2.2.15	Диагностика финансового состояния предприятий по отраслям
2.2.16	Оценка и управление стоимостью организации (предприятия)
2.2.17	Оценка инновационной активности регионов Крайнего Севера
2.2.18	Преддипломная практика
2.2.19	Логистика и управление цепями поставок
2.2.20	Макроэкономика (продвинутый уровень)
2.2.21	Микроэкономика (продвинутый уровень)
2.2.22	Ознакомительная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

2.2.23	Основы научных исследований
2.2.24	Управление развитием северных территорий
2.2.25	Управление финансами организации и отраслей в условиях неопределённости и риска
2.2.26	Анализ отраслевых рынков и конкурентная финансовая политика
2.2.27	Бизнес планирование и технико-экономическое обоснование инвестиционных проектов
2.2.28	Деловой иностранный язык
2.2.29	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
2.2.30	Научно-исследовательская работа
2.2.31	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
2.2.32	Финансовые рынки, ценные бумаги и производные финансовые инструменты
2.2.33	Диагностика финансового состояния предприятий по отраслям
2.2.34	Оценка и управление стоимостью организации (предприятия)
2.2.35	Оценка инновационной активности регионов Крайнего Севера
2.2.36	Преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

:

УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

:

ПК-1: Способен управлять финансовыми операциями в организации (подразделении)

:

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Введение в управление человеческими ресурсами. Значение УЧР в управле-нии предприятием /Лек/	1	6	УК-3 УК-5 ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	1	
1.2	Планирование потреб-ности в человеческих ресурсах /Пр/	1	12	УК-3 УК-5 ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	2	
1.3	Технология найма и отбора /Ср/	1	33	УК-3 УК-5 ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.4	Адаптация работника на производстве /Лек/	1	6	УК-3 УК-5 ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	1	
1.5	Обучение и развитие персонала /Пр/	1	12	УК-3 УК-5 ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	2	
1.6	Планирование трудовой карьеры работника /Ср/	1	33	УК-3 УК-5 ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.7	Эффективность управле-ния человеческими ресур-сами: пути повышения и оценка /Лек/	1	6	УК-3 УК-5 ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	2	

1.8	Мотивация и стимулирование труда /Пр/	1	12	УК-3 УК-5 ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	2	
1.9	Деловая оценка работника /Ср/	1	32	УК-3 УК-5 ПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

<http://polaruniversity.ru/sveden/education/eduop/>

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	Федорова Н. В., Минченкова О. Ю.	Управление персоналом: учебник; допущено Советом УМО по образованию в качестве учебника для студентов вузов	М.: Кнорус, 2013	20
Л1.2	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	Веснин В.Р.	Управление персоналом. Теория и практика: учебник для вузов	М.: Проспект, 2015	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие, размещение	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Мелихов Ю.Е., Малуев П.А.	Управление персоналом: портфель надежных технологий: учено-практическое пособие	М.: Изд.-торг. корпорация "Дашков и К", 2015	3

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронный каталог НГИИ http://biblio.norvuz.ru
Э2	ЭБС Лань https://e.lanbook.com
Э3	IPR Book https://www.iprbookshop.ru

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 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
6.3.1.3	Консультант Плюс (версия для образовательных учреждений)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Аудитория: 422 – компьютерный, мультимедийный класс (проектор в комплекте Panasonic PT-vx51; экран настенный; моноблок Acer e Machines EZ1711 – 8 комплектов, 1 компьютер (Intel Pentium(R) G630 2.70GHz, 2Гб ОЗУ, HDD 160 Гб) (для преподавателя), интерактивная мультимедийная доска iRU
7.2	Аудитория: 424 – мультимедийный класс (персональный компьютер LG в комплекте (для преподавателя) (Intel Atom D525 1.80GHz, 2Гб ОЗУ, HDD 160 Гб); мультимедийный проектор Panasonic; экран с электроприводом настенный; интерактивный экран; проектор Epson EB-485Wi широкоугольный ультрокороткоф. интерактивный

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Эффективное освоение дисциплины предполагает регулярное посещение всех видов аудиторных занятий, выполнение плана самостоятельной работы в полном объеме и прохождение аттестации в соответствии с календарным учебным

УП: 14.04.2022. бак.-очн. 21.05.04_ГД-2022.plx стр. 8

УП: z38.04.01_магистры++ заочная экономика испр УМУ.plx стр. 14

графиком. Студенту рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и взять в библиотеке издания в твердой копии (необходимо иметь при себе читательский билет и уметь пользоваться электронным каталогом biblio.norvuz.ru).

Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети «Интернет» организован в читальных залах библиотеки со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи. Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы и позволяет получить информацию для реализации творческих образовательных технологий. Формы самостоятельной работы студентов по данной дисциплине разнообразны. Они включают в себя:

- изучение учебной и методической литературы с привлечением электронных средств периодической и научной информации;
- подготовка к лекционным, лабораторным работам, контрольным мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателя являются текущие консультации.

**Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Заполярный государственный университет им. Н. М. Федоровского»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине
Управление человеческими ресурсами**

Уровень образования: магистратура

Кафедра «Экономика, менеджмент и организация производства»

Разработчик ФОС:

д.э.н., Профессор, Петухова Жанна Геннадьевна _____

Петухова Жанна Геннадьевна

Оценочные материалы по дисциплине рассмотрены и одобрены на заседании
кафедры, протокол № от г.

Заведующий кафедрой _____ к.э.н., доцент А.И.Монич

Фонд оценочных средств по дисциплине Управление человеческими ресурсами для текущей/ промежуточной аттестации разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности / направлению подготовки 38.04.01 Экономика на основе Рабочей программы дисциплины Управление человеческими ресурсами, утвержденной решением ученого совета от г., Положения о формировании Фонда оценочных средств по дисциплине (ФОС), Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЗГУ, Положения о государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников по образовательным программам высшего образования в ЗГУ им. Н.М. Федоровского.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

Таблица 1. Компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
ПК-1 Способен управлять финансовыми операциями в организации (подразделении)	

Таблица 2. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код результата обучения по дисциплине/ модулю	Оценочные средства текущей аттестации		Оценочные средства промежуточной аттестации	
			Наименование	Форма	Наименование	Форма
1 семестр						

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы.

2.1. Задания для текущего контроля успеваемости

1. Особенности человеческих ресурсов как объекта управления.
2. Функции и задачи менеджера по персоналу.
3. Концептуальные подходы к управлению.
4. Тин власти в обществе как определяющий фактор управления человеческими ресурсами.
5. Стили руководства.
6. Типы кадровой политики.

7. Этапы проектирования кадровой политики.
 8. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия.
 9. Условия разработки кадровой политики.
 10. Понятие «регламент». Схема классификации регламентов управления.
 11. Правила внутреннего распорядка.
 12. Положение о подразделениях.
 13. Должностная инструкция и ее значение в управлении.
 14. Общие принципы заключения контракта.
 15. Коллективный договор.
 16. Индивидуальный контракт как основа отношений между наемным работником и администрацией.
 17. Виды структур персонала организации.
 18. Организационная и функциональная структуры.
 19. Ролевая структура персонала.
 20. Штатная и социальная структуры персонала.
 21. Элементы системы работы с персоналом на предприятии.
 22. Цели, функции и задачи службы управления персоналом.
 23. Факторы конкурентоспособности и размещение кадровых подразделений.
 24. Характеристика профессионального состава кадровых служб.
 25. Факторы, влияющие на планирование потребности в человеческих ресурсах.
 26. Основные вопросы планирования потребности в человеческих ресурсах.
 27. Общие сведения о найме новых сотрудников.
 28. Затраты на привлечение персонала.
 29. Выработка объективных требований к работнику.
 30. Психология труда.
 31. Профессиографический анализ.
 32. Проблемы и этапы оценки персонала.
 33. Методы оценки персонала.
 34. Анализ затрат и выгод, приносимых мероприятиями по оценке персонала.
 35. Понятие и цели адаптации.
 36. Этапы адаптации.
 37. Развитие персонала и его цель.
 38. Обучение персонала.
 39. Переподготовка и повышение квалификации персонала.
 40. Понятие «коучинг». Области применения и ключевые моменты.
 41. Экономическая эффективность инвестиций в развитие человеческих ресурсов.
 42. Планирование трудовой карьеры.

2.2. Задания для промежуточной аттестации

2.2.1. Контрольные вопросы к экзамену(зачету)

2.2.2. Типовые экзаменационные задачи

2.2.3. Темы/задания курсовых проектов/курсовых работ