



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)**

Школа экономики и менеджмента

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление человеческими ресурсами

38.03.02 Менеджмент

Менеджмент

Форма обучения: очная

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

Директор департамента: Носкова Елена Викторовна

Дата заседания 05.12.2023 № протокола 3

Составители:

старший преподаватель, Максимова Лилия Владимировна

Владивосток
2024

I. Цели и задачи освоения дисциплины:

Цель:

Формирование у студентов компетенций, направленных на грамотное управление человеческими ресурсами организации, для их применения в практической деятельности.

Задачи:

1. Формирование теоретических знаний о концепциях, функциях и методах управления человеческими ресурсами (УЧР).

2. Развитие практических умений в области современных персонал-технологий, касающихся планирования, подбора, расстановки, адаптации, мотивации, оценки и развития человеческих ресурсов.

3. Тренинг навыков в области разработки и реализации кадровых решений в рамках управления человеческими ресурсами предприятий.

Профессиональные компетенции студентов, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-1 Способен оценивать воздействие внешней среды на функционирование компании, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения компаний, структур рынков и конкурентной среды отрасли	ПК-1 .5 Проводит аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знает: принципы аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры Умеет: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры Владеет: навыками проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры

<p>ПК-2 Способен принимать управленческие решения в управлении стратегической, операционной деятельностью компании при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в условиях глобализации мировой экономики</p>	<p>ПК-2.3 Использует основные теории мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы</p>	<p>Знает: основные теории мотивации и лидерства Умеет: использовать основные теории мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы Владеет: навыками применения основных теорий мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач</p>
<p>ПК-2 Способен принимать управленческие решения в управлении стратегической, операционной деятельностью компании при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в условиях глобализации мировой экономики</p>	<p>ПК-2.4 Проектирует межличностные, групповые и организационные коммуникации на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде</p>	<p>Знает: современные технологии управления персоналом Умеет: применять современные технологии управления персоналом для проектирования коммуникаций Владеет: навыками проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде</p>
<p>ПК-2 Способен принимать управленческие решения в управлении стратегической, операционной деятельностью компании при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в условиях глобализации мировой экономики</p>	<p>ПК-2.7 Участвует в разработке стратегии управления человеческими ресурсами компании, планирует и осуществляет мероприятия, направленные на ее реализацию</p>	<p>Знает: принципы разработки стратегии управления человеческими ресурсами компании Умеет: планировать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления человеческими ресурсами компании Владеет: навыками разработки стратегии управления человеческими ресурсами компании, навыками планирования и осуществления мероприятий, направленных на ее реализацию</p>

II. Трудоёмкость дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётных единиц (144 академических часов).

III. Структура дисциплины

Форма обучения: - очная

Таблица - Структура дисциплины

№	Наименование темы дисциплины	Семестр	Вид работы	Количество часов	Формы промежуточной аттестации	Результаты обучения
1	Основы управления человеческими ресурсами	4	Лекционные занятия	6		ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.7,ПК-1.5
2	Формирование человеческих ресурсов предприятия	4	Лекционные занятия	6		ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.7,ПК-1.5
3	Эффективное использование человеческих ресурсов предприятия	4	Лекционные занятия	6		ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.7,ПК-1.5
4	Подготовка к промежуточной аттестации (часы на контроль)	4	Экзамен	45	Экзамен	ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.7,ПК-1.5
5	Планирование рабочего дня менеджера по персоналу	4	Практические занятия	4		ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.7,ПК-1.5
6	Определение техники руководства и управление по целям	4	Практические занятия	4		ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.7,ПК-1.5
7	Анализ заявок на подбор и анализ резюме	4	Практические занятия	4		ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.7,ПК-1.5
8	Составление индивидуального адаптационного плана	4	Практические занятия	4		ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.7,ПК-1.5
9	Создание системы стимулирования труда	4	Практические занятия	4		ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.7,ПК-1.5
10	Разработка плана внутрикорпоративного обучения и корпоративного кодекса	4	Практические занятия	6		ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.7,ПК-1.5
11	Создание системы оценки персонала	4	Практические занятия	6		ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.7,ПК-1.5
12	Современные проблемы управления человеческими ресурсами	4	Практические занятия	4		ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.7,ПК-1.5
13	Управление по целям как техника руководства и метод оценки персонала	4	Самостоятельная работа	15		ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.7,ПК-1.5

14	Создание заявки на подбор сотрудника	4	Самостоятельная работа	10		ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.7,ПК-1.5
15	Подготовка реферата «Современные проблемы управления человеческими ресурсами»	4	Самостоятельная работа	20		ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.7,ПК-1.5
-	Итого	4	-	144	Экзамен	-

IV. СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

- 1) Основы управления человеческими ресурсами
- 2) Формирование человеческих ресурсов предприятия
- 3) Эффективное использование человеческих ресурсов предприятия

V. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия

- 1) Планирование рабочего дня менеджера по персоналу
- 2) Определение техники руководства и управление по целям
- 3) Анализ заявок на подбор и анализ резюме
- 4) Составление индивидуального адаптационного плана
- 5) Создание системы стимулирования труда
- 6) Разработка плана внутрикорпоративного обучения и корпоративного кодекса
- 7) Создание системы оценки персонала
- 8) Современные проблемы управления человеческими ресурсами

Лабораторные занятия

Не предусмотрены

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических

операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов:

- работа с основной и дополнительной литературой, Интернет ресурсами;

- самостоятельное ознакомление с лекционным материалом, представленным на электронных носителях, в библиотеке образовательного учреждения;

- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных преподавателем;

- поиск информации по теме, с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;

- подготовка к выполнению аудиторных контрольных работ;

- выполнение домашних контрольных работ;

- выполнение тестовых заданий, решение задач;

- составление кроссвордов, схем;

- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;

- заполнение рабочей тетради;

- написание эссе, курсовой работы;

- подготовка к деловым и ролевым играм;

- составление резюме;

- подготовка к зачетам и экзаменам;

- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

VII. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Максимова, Л. В. Основы управления персоналом : учебное пособие // Л. В. Максимова. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 248 с. – ISBN 978-5-16-012692-0. – URL: <https://infra->

m.ru/catalog/upravlenie_menedzhment/osnovy_upravleniya_personalom_8/?
sphrase_id=2743042 (дата обращения: 19.05.2024).

Дополнительная литература

1. Аксенова, Е. А. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – М. : ЮНИТИ, 2021. – 560 с. – ISBN 978-5-238-00290-4. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028879> (дата обращения: 19.05.2024).

2. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – М. : Дашков и К, 2023. – 388 с. – ISBN 978-5-394-05126-5. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084844> (дата обращения: 19.05.2024).

3. Егоршин, А. П. Основы управления персоналом : учебное пособие / А. П. Егоршин. – М. : ИНФРА-М, 2024. – 352 с. – ISBN 978-5-16-019381-6. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2113856> (дата обращения: 19.05.2024).

4. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях. Книга 4 : монография / под ред. проф. И. Б. Дураковой. – М. : ИНФРА-М, 2023. – 242 с. – ISBN 978-5-16-012762-0. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2017324> (дата обращения: 19.05.2024).

5. Управление персоналом организации: современные технологии : учебник / С.И. Сотникова, Е.В. Маслов, Н.Н. Абакумова [и др.] ; под ред. С.И. Сотниковой. – М. : ИНФРА-М, 2023. – 513 с. – ISBN 978-5-16-014117-6. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2126946> (дата обращения: 19.05.2024).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://hr-portal.ru/> – Публикации по вопросам управления персоналом. Новости. Форум.

2. <http://neohr.ru/> – Обсуждения, исследования.

3. <http://www.hr-journal.ru/> – Материалы по управлению персоналом: книги, статьи. Форум.

Электронно-библиотечные ресурсы и системы, информационные и справочно-правовые системы:

1. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»

2. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.com

3. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart
4. Образовательная платформа «Юрайт»
5. Справочно-правовая система «Консультант студента»

VIII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением. Перечень материально-технического обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Таблица - Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<p>Помещения для самостоятельной работы. Читальный зал. Номер аудитории А1007 (А1042) (№ помещения по плану БТИ 477, 10 этаж, площадь 1016,2 кв.м.</p>	<p>Помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет со скоростью доступа - 500 Мбит/сек. и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду ДВФУ. Комплекты учебной мебели (столы и стулья). Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox. Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C). Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS).</p>
<p>Номер аудитории: G513 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа</p>	<p>Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 61) Оборудование: проектор, экран; эксклюзивная документ камера; доска аудиторная</p>
<p>Номер аудитории: G420 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа</p>	<p>Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 37) Оборудование: проектор, экран; эксклюзивная документ камера; доска аудиторная</p>
<p>Номер аудитории: G414 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа</p>	<p>Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 70) Оборудование: проектор, экран; эксклюзивная документ камера; доска аудиторная</p>

Перечень программного обеспечения:

MS Office

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

КонсультантПлюс