

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра инновационных технологий управления в государственной сфере и  
бизнесе

Рабочая программа дисциплины

**УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**

Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования по направлению подготовки

**40.03.01 «Юриспруденция»**

Направленность (профиль):

**Правовое регулирование деятельности Северного морского пути**

Уровень:

**Бакалавриат**

Форма обучения


**Очная**

Согласовано  
Руководитель ОПОП  
«Правовое регулирование  
деятельности Северного морского  
пути»

  
Никифорова Е.Н.

Утверждаю  
Председатель УМС  И.И. Палкин

Рекомендована решением  
Учебно-методического совета  
21 января 2020 г., протокол № 5

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры  
19 декабря 2020 г., протокол № 5  
Зав. кафедрой  Фирова И.П.

Авторы-разработчики:  
 Соломонова В.Н.

Санкт-Петербург 2020

## **1. Цель и задачи освоения дисциплины**

**Цель дисциплины** - подготовка бакалавров, владеющих знаниями в объеме, необходимом для понимания основных форм, методов и принципов управления человеческими ресурсами, способствующих решению профессиональных задач в процессе делового взаимодействия в трудовых коллективах.

### **Основные задачи дисциплины:**

- формирование у бакалавров представления о сущности управления человеческими ресурсами, основных видов кадровой деятельности;
- формирование представления об особенностях применения современного стратегического инструментария проектирования кадровых подсистем и его теоретического обоснования;
- ознакомление бакалавров с методами количественного и качественного анализа результатов кадровой деятельности;
- ознакомление бакалавров с перспективными кадровыми технологиями и новейшими результатами практических разработок в данной области, используемых современными компаниями;
- формирование способности критически оценивать модели поведения персонала в рамках организационной структуры и механизмы взаимодействия работников в процессе реализации своих функций.

## **2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами для направления подготовки 40.03.01 – Юриспруденция относится к факультативным дисциплинам вариативной части программы бакалавриата.

Для освоения данной дисциплины, обучающиеся должны освоить разделы дисциплин: «История государства и права России», «История государства и права зарубежных стран», «Логика», «Риторика». Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента, необходимым для изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» представлены в рамках предшествующих дисциплин. Так, обучающийся должен знать основные этапы развития управления как науки и профессии, уметь ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.

## **3. Перечень планируемых результатов обучения**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: ОК-6

Таблица 1 - Общекультурные компетенции

Код и наименование общекультурной компетенции	Результаты обучения
<p>ОК-6 - способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>Знать: сущностные основы управления человеческими ресурсами; методы, средства, приемы, алгоритмы и способы планирования кадровой деятельности, причины многовариантности практики управления человеческими ресурсами в современных условиях.</p> <p>Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов организации; прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации; использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; оценивать эффективность кадровых мероприятий.</p> <p>Владеть навыками: классификации, систематизации фактов и явлений в процессе управления человеческими ресурсами; формулирования выводов при принятии сбалансированных управленческих решений в области управления человеческими ресурсами, проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры.</p>

#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### 4.1. Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

Таблица 2 - Объем дисциплины по видам учебных занятий в академических часах

<b>Объем дисциплины</b>	<b>Всего часов</b>
	<b>Очная форма обучения</b>
<b>Объем дисциплины</b>	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам аудиторных учебных занятий) – всего:</b>	<b>72</b>
в том числе:	-
лекции	<b>14</b>
занятия семинарского типа:	
практические занятия	<b>14</b>
лабораторные занятия	
<b>Самостоятельная работа (далее – СРС) – всего:</b>	<b>44</b>
в том числе:	-
курсовая работа	
контрольная работа	
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>зачет</b>

#### 4.2. Структура дисциплины

Таблица 3. Структура дисциплины для очной формы обучения 2020 г.набора

№ п/п	Тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля успеваемо сти	Формируемые компетенции
			Лекции	Практич.	Самост. работа		
1	Введение		2	2	4	Опрос	ОК-6
2	Методология управления человеческими ресурсами организации		2	2	6	Опрос	ОК-6
3	Эффективность деятельности по управлению человеческими ресурсами организации		2	2	6	Опрос	ОК-6
4	Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами организации.			2	6	Опрос	ОК-6
5	Стратегическое управление человеческими ресурсами предприятия.		2	2	6	Опрос	ОК-6
6	Технология управления персоналом предприятия		2	1	6	Опрос	ОК-6
7	Управление развитием персонала		2	1	6	Опрос	ОК-6
8	Социальные отношения на предприятии		2	2	4	Опрос	ОК-6
	<b>ИТОГО</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>44</b>	<b>зачет</b>	

### **4.3. Содержание тем дисциплины**

#### **1. Введение**

Общая характеристика деятельности по управлению человеческими ресурсами. Специфика человеческих ресурсов. Сравнение основных терминов управления человеческими ресурсами. Основные разделы наук о труде и персонале. Предпосылки и основные этапы формирования этих наук. Ролевые функции, выполняемые службами управления персоналом. Функции специалистов по проблемам труда на предприятиях. Состав функциональных блоков по управлению персоналом. Задачи кадровой службы.

#### **2. Методология управления человеческими ресурсами организации**

Современная концепция управления персоналом. Концепции «Использование трудовых ресурсов», «Управление персоналом», «Управление человеческими ресурсами», «Социальный командный менеджмент».

Взаимосвязь основных функций управления человеческими ресурсами. Философия управления персоналом. Закономерности и принципы управления человеческими ресурсами. Методы управления персоналом и методы руководства. Группа административных методов управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Социально-психологические методы управления персоналом. Методы нормирования, планирования, организации, координации, стимулирования, контроля, анализа, учета персонала.

#### **3. Эффективность деятельности по управлению человеческими ресурсами организации**

Компоненты деятельности человека. Зависимость результатов труда от компонент трудового потенциала. Производительность и рентабельность труда. Показатели соотношений между затратами и результатами деятельности по управлению персоналом. Схема управления эффективностью кадровой деятельности. Основные положения оценки эффективности управления персоналом. Экономическая, организационная и социальная эффективность системы управления персоналом. Анализ кадрового потенциала. Организационный потенциал. Эффективность инвестиций в человеческий капитал. Основные подходы и модели учета человеческих ресурсов. Затратные модели и модели полезности. Теория человеческого капитала Г.Беккера и Т.Шульца. Концепция «Анализ человеческих ресурсов» Э.Флэмхольца. Использование инструментов контроллинга в управлении персоналом

#### **4. Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами организации**

Персонал предприятия как объект управления; место и роль управления персоналом в системе управления предприятием. Значение системы управления персоналом на предприятии. Организационное проектирование системы управления персоналом. Цели и задачи системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом. Принципы построения системы управления персоналом. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом. Документационное обеспечение системы управления персоналом. Основные кадровые документы.

### **5. Стратегическое управление человеческими ресурсами предприятия**

Планирование работы с персоналом предприятия. Конкуренетоспособность персонала. Концепции поддержания конкурентоспособности персонала. Факторы, влияющие на конкурентоспособность персонала. Особенности разработки и реализации стратегии управления персоналом. Кадровая политика организации. Виды и этапы формирования кадровой политики. Кадровое планирование на предприятии. План по труду и персоналу. Управление численностью и структурой персонала. Планирование численности. Методы определения численности персонала. Оптимизация численности персонала; перемещения, работа с кадровым резервом. Управление текучестью кадров.

### **6. Технология управления персоналом предприятия.**

Набор и отбор персонала. Виды и этапы. Подбор персонала и профориентация. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Профессиограмма. Расширенная модель рабочего места. Деловая оценка персонала. Основные показатели оценки персонала. Методы деловой оценки персонала (собеседование, анкетирование, тестирование). Аттестация персонала. Основы организации труда персонала.

### **7. Управление развитием персонала предприятия**

Управление адаптацией работника. Виды адаптации. Профессиональная и организационная адаптация персонала. Факторы, влияющие на процесс адаптации. Профессиональное обучение работника (подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала). Формы и методы обучения. Оценка эффективности обучения. Планирование деловой карьеры. Виды карьеры, этапы карьеры. Служебно-профессиональное продвижение.

### **8. Социальные отношения на предприятии**

Типы социальных отношений на предприятии. Теоретические основы социального партнерства. Базовая социальная стратегия. Виды коммуникаций. Конфликты в коллективе. Типы и причины конфликтов. Управление конфликтной ситуацией.

#### 4.4. Содержание занятий семинарского типа

Таблица 4. - Содержание практических занятий для очной формы обучения

№ темы дисциплины	Тематика практических занятий	Всего часов
1	Оценка мотивированности работника	2
2	Теория ожиданий В.Врума	2
3.	Оценка экономической эффективности системы управления персоналом.	2
4.	Графическое моделирование организационной структуры предприятия (схема оргструктуры).	2
5.	Определение потребности в персонале	2
6, 7	Разработка должностной инструкции Аттестация персонала	2
8.	Экспертная оценка влияния факторов социального развития при выборе социальной стратегии организации	2

#### 5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Методические материалы по дисциплине (конспект лекций, презентации по темам дисциплины) размещены в moodle.

#### 6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

##### 6.1. Текущий контроль

Типовые задания, методика выполнения и критерии оценивания текущего контроля по разделам дисциплины представлены в Фонде оценочных средств по данной дисциплине.

##### 6.2. Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации по дисциплине – **зачет**.

Форма проведения **зачета**- собеседование, итоговое тестирование.

**Перечень вопросов для подготовки к зачету:**

##### **ОК-6**

1. Общая характеристика деятельности по управлению человеческими ресурсами.
2. Функции специалистов по проблемам труда на предприятиях.



3. Система наук о труде и персонале.
4. Взаимосвязь основных видов деятельности по управлению человеческими ресурсами.
5. Цели и задачи управления человеческими ресурсами.
6. Философия управления персоналом.
7. Важнейшие концепции управления персоналом.
8. Основные подходы к управлению человеческими ресурсами.
9. Принципы и методы управления персоналом.
10. Особенности формирования системы управления персоналом на предприятии.
11. Принципы построения системы управления персоналом.
12. Методы анализа и построения системы управления персоналом.
13. Документационное и информационное обеспечение системы управления персоналом.
14. Основные компоненты деятельности и трудового потенциала человека.
15. Теория человеческого капитала Г.Беккера и Т.Шульца.
16. Концепция «Анализ человеческих ресурсов» Э.Флэмхольца.
17. Основные положения оценки эффективности управления персоналом.
18. Основные подходы и модели учета человеческих ресурсов.
19. Использование инструментов контроллинга в управлении персоналом.
20. Оценка экономической эффективности управления персоналом.
21. Понятие организационного потенциала в системе управления персоналом.
22. Оценка кадрового потенциала предприятия.
23. Конкурентоспособность персонала организации.
24. Стратегическое управление персоналом.
25. Современные аспекты формирования и реализации стратегии управления персоналом организации.
26. Формирование кадровой политики организации.
27. Кадровое планирование на предприятии.
28. Планирование численности персонала предприятия.
29. Сущность, цели и основные задачи набора и отбора персонала.
30. Деловая оценка персонала.
31. Методы деловой оценки персонала
32. Аттестация персонала.
33. Управление движением персонала.

34. Адаптация сотрудника на предприятии.
35. Развитие и профессиональное обучение работников.
36. Управление карьерой в организации.
37. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала в организации.
38. Система управления социальными процессами в организации

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

#### **а) основная литература:**

1. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455323>
2. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08905-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473945>
3. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455030>

#### **б) дополнительная литература**

1. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 575 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14217-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477357> (дата обращения: 22.04.2021).
2. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448310> (дата обращения: 22.04.2021).
3. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов /

В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449289> (дата обращения: 22.04.2021).

## **7.2 программное обеспечение**

windows

office

## **7.3 профессиональные базы данных**

электронно-библиотечная система Юрайт

## **7.4 информационные справочные системы:**

СПС КонсультантПлюс

## **7.5 перечень интернет-ресурсов**

<http://www.garant.ru/> - СПС Гарант

## **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Материально-техническое обеспечение программы соответствует действующим санитарно-техническим и противопожарным правилам и нормам и обеспечивает проведение всех видов лекционных, практических занятий и самостоятельной работы бакалавров.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации, презентационной переносной техникой.

Учебная аудитория для проведения занятий практического типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации, презентационной переносной техникой.

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций - укомплектована специализированной (учебной) мебелью.

Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью.

Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

## **10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

## **11. Возможность применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Дисциплина может реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий