

# МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»  
кафедра менеджмента и агробизнеса

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

Менеджмента и агробизнеса

Сартакова О.А.



"14" июня 2019 г.

рабочая программа дисциплины (модуля)

## **Б1.В.ДВ.01.01 Управление человеческими ресурсами**

Учебный план

z38.03.02-19-1ЭМ.plx

Направление 38.03.02 Менеджмент Профиль Производственный  
менеджмент АПК

Квалификация

**бакалавр**

Форма обучения

**заочная**

Общая трудоемкость

**4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану

144

Виды контроля на курсах:

экзамен - 4

в том числе:

контактная работа 25,5

самостоятельная работа 118,5

часы на контроль 9

### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Семинарские занятия	10	10	10	10
Консультации	0,25	0,25	0,25	0,25
Промежуточная	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	16,25	16,25	16,25	16,25
Контактная работа	16,5	16,5	16,5	16,5
Сам. работа	118,5	118,5	118,5	118,5
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

Кемерово 2019 г.

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доцент, Балаганская Е.Н.



Рабочая программа дисциплины

**Управление человеческими ресурсами**

разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.01.2016г. №7)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.03.02 Менеджмент Профиль Производственный менеджмент АПК  
утвержденного учёным советом вуза от 23.05.2019 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**менеджмента и агробизнеса**

Протокол №11 от 11 июня 2019 г.

Срок действия программы: 2019-2024 уч.г.

Зав. кафедрой  Дорофеева Т.П.

Рабочая программа одобрена и утверждена методической комиссией факультета менеджмента и агробизнеса  
Протокол №8 от 13 июня 2019 г.

Председатель методической комиссии



Сартакова О.А.

---

---

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры менеджмента и агробизнеса

подпись      расшифровка

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры менеджмента и агробизнеса

подпись      расшифровка

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры менеджмента и агробизнеса

подпись      расшифровка

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры менеджмента и агробизнеса

подпись      расшифровка

<b>1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Цель - сформировать у студентов систему знаний, умений и навыков в вопросах участия в разработке и реализации кадровой стратегии организации, формирования управленческой структуры предприятия, а также мотивирования и стимулирования персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей.	
Основные задачи дисциплины:	
- формирование способности проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;	
- формирование способности координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА</b>	
Цикл (раздел) ОП:	
<b>2.1</b>	<b>Входной уровень знаний:</b>
2.1.1	Организационное поведение
2.1.2	Деловые коммуникации
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Защита ВКР, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>ПК-2: владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	- современные технологии управления персоналом
Уровень 2	- основные виды и формы конфликтов
Уровень 3	основные принципы межличностных, групповых и организационных коммуникаций
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	- разрешать конфликтные ситуации при проектировании коммуникаций, в том числе в межкультурной среде
Уровень 2	- применять основные технологии управления персоналом
Уровень 3	проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе и в межкультурной среде
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании коммуникаций, в том числе в межкультурной среде
Уровень 2	- навыками применения основных технологий управления персоналом
Уровень 3	- навыками проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе и в межкультурной среде

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	
3.1.2	- основные принципы межличностных, групповых и организационных коммуникаций
3.1.3	- основные виды и формы конфликтов
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	- применять основные технологии управления персоналом
3.2.2	- проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе и в межкультурной среде
3.2.3	- разрешать конфликтные ситуации при проектировании коммуникаций, в том числе в межкультурной среде
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	- навыками применения основных технологий управления персоналом
3.3.2	- навыками проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе и в межкультурной среде

3.3.3	- навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании коммуникаций, в том числе в межкультурной среде
-------	---

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)								
Код зан.	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Уровень форм-ти комп.	Акт. и инт. формы обуч-я.	Литература	Формы контроля
	<b>Раздел 1. Формирование человеческих ресурсов</b>							
1.1	Политика управления человеческими ресурсами /Лек/	4	0,5	ПК-2	,32,33	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	
1.2	Политика управления человеческими ресурсами /Сем зан/	4	0,5	ПК-2	У1, У2, У3, В1, В2, В3	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	собеседование, тест
1.3	Политика управления человеческими ресурсами /Ср/	4	9	ПК-2	У1, У2, У3, В1, В2, В3		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	собеседование, тест
1.4	Сущность управления человеческими ресурсами /Лек/	4	0,5	ПК-2	31, 32, 33	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	
1.5	Сущность управления человеческими ресурсами /Сем зан/	4	0,5	ПК-2	У1, У2, У3, В1, В2, В3	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	собеседование, тест
1.6	Сущность управления человеческими ресурсами /Ср/	4	9	ПК-2	У1, У2, У3, В1, В2, В3		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	собеседование, тест
1.7	Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами /Лек/	4	0,5	ПК-2	31, 32, 33	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	
1.8	Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами /Сем зан/	4	0,5	ПК-2	У1, У2, У3, В1, В2, В3	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	собеседование, тест
1.9	Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами /Ср/	4	9	ПК-2	У1, У2, У3, В1, В2, В3		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	собеседование, тест
1.10	Кадровое планирование в организации /Лек/	4	0,5	ПК-2	31, 32, 33	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	
1.11	Кадровое планирование в организации /Сем зан/	4	1	ПК-2	У1, У2, У3, В1, В2, В3	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	собеседование, тест, деловая игра

1.12	Кадровое планирование в организации /Ср/	4	9	ПК-2	У1, У2, У3, В1, В2, В3		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	собеседование, тест
1.13	Поиск и привлечение человеческих ресурсов в организацию /Лек/	4	0,5	ПК-2	31, 32, 33	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	
1.14	Поиск и привлечение человеческих ресурсов в организацию /Сем зан/	4	1	ПК-2	У1, У2, У3, В1, В2, В3	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	собеседование, тест, деловая игра
1.15	Поиск и привлечение человеческих ресурсов в организацию /Ср/	4	9	ПК-2	У1, У2, У3, В1, В2, В3		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	собеседование, тест
1.16	Трудовая адаптация в организации /Лек/	4	0,5	ПК-2	31, 32, 33	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	
1.17	Трудовая адаптация в организации /Сем зан/	4	0,5	ПК-2	У1, У2, У3, В1, В2, В3	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	собеседование, тест, деловая игра
1.18	Трудовая адаптация в организации /Ср/	4	9	ПК-2	У1, У2, У3, В1, В2, В3		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	собеседование, тест
<b>Раздел 2. Использование человеческих ресурсов</b>								
2.1	Организация труда во времени и пространстве /Лек/	4	0,5	ПК-2	31, 32, 33	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	
2.2	Организация труда во времени и пространстве /Сем зан/	4	0,5	ПК-2	У1, У2, У3, В1, В2, В3	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	собеседование, тест
2.3	Организация труда во времени и пространстве /Ср/	4	9,5	ПК-2	У1, У2, У3, В1, В2, В3		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	собеседование, тест
2.4	Стимулирование и мотивация труда работников /Лек/	4	0,5	ПК-2	31, 32, 33	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	
2.5	Стимулирование и мотивация труда работников /Сем зан/	4	1	ПК-2	У1, У2, У3, В1, В2, В3	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	собеседование, тест, деловая игра

2.6	Стимулирование и мотивация труда работников /Ср/	4	9	ПК-2	У1, У2, У3, В1, В2, В3		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	собеседование, тест
2.7	Деловая оценка работников и оценка эффективности использования человеческих ресурсов /Лек/	4	0,5	ПК-2	31, 32, 33	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	
2.8	Деловая оценка работников и оценка эффективности использования человеческих ресурсов /Сем зан/	4	0,5	ПК-2	У1, У2, У3, В1, В2, В3	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	собеседование, тест, деловая игра
2.9	Деловая оценка работников и оценка эффективности использования человеческих ресурсов /Ср/	4	9,5	ПК-2	У1, У2, У3, В1, В2, В3		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	собеседование, тест
<b>Раздел 3. Развитие человеческих ресурсов</b>								
3.1	Управление профессионально-должностным продвижением персонала /Лек/	4	0,5	ПК-2	31, 32, 33	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	
3.2	Управление профессионально-должностным продвижением персонала /Сем зан/	4	0,5	ПК-2	У1, У2, У3, В1, В2, В3	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	собеседование, тест, деловая игра
3.3	Управление профессионально-должностным продвижением персонала /Ср/	4	9,5	ПК-2	У1, У2, У3, В1, В2, В3		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	собеседование, тест
3.4	Управление деловой карьерой персонала /Лек/	4	0,5	ПК-2	31, 32, 33	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	
3.5	Управление деловой карьерой персонала /Сем зан/	4	1	ПК-2	У1, У2, У3, В1, В2, В3	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	собеседование, тест
3.6	Управление деловой карьерой персонала /Ср/	4	9	ПК-2	У1, У2, У3, В1, В2, В3		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	собеседование, тест
3.7	Организационная культура как элемент управления человеческими ресурсами /Лек/	4	0,3	ПК-2	31, 32, 33	0,3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	
3.8	Организационная культура как элемент управления человеческими ресурсами /Сем зан/	4	0,5	ПК-2	У1, У2, У3, В1, В2, В3	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	собеседование, тест

3.9	Организационная культура как элемент управления человеческими ресурсами /Ср/	4	9	ПК-2	У1, У2, У3, В1, В2, В3		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2 Э1	собеседование, тест
3.10	Социальное развитие коллектива организации /Лек/	4	0,2	ПК-2	31, 32, 33	0,2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2 Э1	
3.11	Социальное развитие коллектива организации /Сем зан/	4	2	ПК-2	У1, У2, У3, В1, В2, В3	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2 Э1	собеседование, тест, деловая игра
3.12	Социальное развитие коллектива организации /Ср/	4	9	ПК-2	У1, У2, У3, В1, В2, В3		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2 Э1	собеседование, тест
3.13	/Инд кон/	4	0,25				Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2	
3.14	/КРА/	4	0,25				Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2	

#### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств приведен в приложении к рабочей программе

#### 6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

##### 6.1 Перечень программного обеспечения

Adobe Acrobat Reader DC  
Архиватор 7-zip  
Браузер Mozilla Firefox

##### 6.2 Перечень информационных справочных систем

Справочно-правовая система "Консультант Плюс"  
"Консультант Плюс" - законодательство РФ  
ЭБС "Земля знаний"

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

Номер ауд.	Назначение	Оборудование и ПО	Вид занятия
2207	Помещение для самостоятельной работы с выходом в сеть "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА	столы ученические – 15 шт., стол преподавателя – 2 шт., стулья – 22 шт., системный блок – 11 шт., монитор -11 шт., телевизор – 1 шт., аудиокolonки – 1 шт. доска маркерная меловая комбинированная 1 шт.	
2205	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	столы ученические – 14 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья – 41 шт., системный блок – 18 шт., монитор -18 шт.; проектор – 1 шт.; экран 200*200 см. – 1 шт.; аудиокolonки – 1 шт.; доска меловая – 1 шт.	



2201	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	столы ученические – 48 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья – 98 шт., системный блок – 1 шт., монитор – 1 шт.; проектор – 1 шт.; экран 200*200 см – 1 шт.; аудиосистема – 1 шт.; доска меловая – 1 шт.	
------	---	---	--

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

#### 8.1. Рекомендуемая литература

##### 8.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Дейнека А. В., Беспалько В.А.	Управление человеческими ресурсамиv922	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2017
Л1.2	Карташова Л.В.	Управление человеческими ресурсами: Учебник	М: ИНФРА-М, 2019

##### 8.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Еремин В. И., Шумаков Ю. Н.	Управление человеческими ресурсамиv922: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018
Л2.2	Асалиев А.М., Вукович Г.Г., Строительева Т.Г.	Экономика и управление человеческими ресурсами: Учебное пособие	М: ИНФРА-М, 2019
Л2.3	Гродский В.С.	Управление человеческими ресурсами: теория, практика, эффективностьv922: Монография	Москва: Издательский Центр РИО□, 2018

#### 8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	электронная библиотечная система Знаниум		
----	--	--	--

### 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

-методические указания по изучению дисциплины и выполнению самостоятельной работы

