

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский
технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
Д.Ш. Султанова
«24» июня 2024 г.



Рабочая программа дисциплины в виде электронного документа выгружена из информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу
Простая электронная подпись, ID подписи: 1060
Подписал Проректор по учебной работе Д.Ш. Султанова
Дата 24.06.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по дисциплине «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»

Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Профиль:	Маркетинг
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	Очно-заочная
Институт:	Казанский межвузовский инженерный центр "Новые технологии" федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Казанский национальный исследовательский технологический университет"
Кафедра-разработчик:	Казанский межвузовский инженерный центр "Новые технологии" федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Казанский национальный исследовательский технологический университет"
Курс; семестр	3; 6

Вид нагрузки	Часы	Зачётные единицы
Лекция	27	0,75
Практическое занятие	36	1
Контроль самостоятельной работы	36	1
Самостоятельная работа	81	2,25
Форма аттестации: Экзамен (6 сем)	36	1
Всего	216	6

Рабочая программа составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта (приказ № 970 от 12.08.2020) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент для профиля «Маркетинг» на основании учебных планов набора обучающихся 2022 года.

Разработчик программы:

Старший преподаватель

М.Р. Вахитов

СОГЛАСОВАНО

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Казанского межвузовского инженерного центра "Новые технологии", протокол от 20.06.2024 г. № 3.

Директор *Согласовано* Г.Г. Лутфуллина

УТВЕРЖДЕНО

и.о. Начальника центра УМЦ

Утверждаю

Э.Р. Кушаева

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» являются:

- а) освоение студентами навыков делового общения, публичного выступления, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки и электронной коммуникации,
- б) формирование у студентов знаний об основных теориях мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач,
- в) наделение студентов способностью эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,
- г) предоставление студентам информации о различных способах разрешения конфликтных ситуаций

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к формируемой участниками образовательных отношений части ООП и формирует у обучающихся по профилю «Маркетинг» набор знаний, умений, навыков и компетенций.

Для успешного освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» обучающийся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» должен освоить материал предшествующих дисциплин:

1. Введение в искусственный интеллект
2. Введение в маркетинговую деятельность
3. Основы социологии
4. Правоведение
5. Самоорганизация и командная работа

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» является предшествующей и необходима для успешного освоения последующих дисциплин:

1. Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2. Поведение потребителей
3. Управление продвижением продукта

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-3 Способен использовать основы кадрового планирования и контроллинга для осуществления профессиональной деятельности

ПК-3.1. Знает основы нормативной базы, регламентирующей порядок административного регулирования работы

ПК-3.2. Умеет анализировать состояние и тенденции развития рынка труда

ПК-3.3. Владеет принципами процесса оценки уровня профессиональной квалификации, психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов, претендующих на замещение должности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать:

- теории мотивации, лидерства и власти;
- стратегии управления персоналом;
- процессы групповой динамики;
- принципы формирования команд.

Уметь:

- применять на практике основные положения теорий;
- планировать мероприятия по развитию персонала;
- проводить аудит человеческих ресурсов;

- диагностировать организационную культуру;
- организовывать групповую работу.

Владеть:

- приемами управления персоналом;
- навыком оценки персонала.

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации
			Лекция	Практические занятия	Лабораторные	КСР	СРС	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Сущность управления человеческими ресурсами	6	3	4		6	20	Деловая и/или ролевая игра; Кейс-задача; Контрольная работа
2.	Роль кадровой службы и кадровой работы в системе управления персоналом	6	6	8		10	21	
3.	Эффективность управления человеческими ресурсами	6	8	16		10	20	
4.	Рынок труда и способы его регулирования	6	10	8		10	20	
	Итого по семестру	6	27	36		36	81	Экзамен

5. Содержание лекционных занятий по темам

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы	Тема лекционного занятия	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3	4	5
1.	Сущность управления человеческими ресурсами	1	Виды ресурсов в организации	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
2.		2	Виды ресурсов в организации	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
3.	Роль кадровой службы и кадровой работы в системе управления персоналом	2	Стратегическое управление	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
4.		2	Кадровая политика: типы, подходы, задачи, функции	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
5.		2	Система управления персоналом	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
6.	Эффективность управления человеческими ресурсами	2	Сущность и направления адаптации персонала в организации	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы	Тема лекционного занятия	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3	4	5
7.		2	Современные тенденции организации процесса управления адаптацией	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
8.		4	Управление процессом адаптации персонала	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
9.	Рынок труда и способы его регулирования	4	Основные понятия рынка труда	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
10.		2	Управление занятостью на внутреннем рынке труда персонала	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
11.		4	Содействие занятости населения	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
	ВСЕГО	27		

6. Содержание практических/семинарских занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы	Тема занятия	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3	4	6
1.	Сущность управления человеческими ресурсами	2	Отличие управления человеческими ресурсами от управления персоналом	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
2.		2	Стратегическое управление человеческими ресурсами	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
3.	Роль кадровой службы и кадровой работы в системе управления персоналом	4	Система показателей, характеризующих кадровый потенциал организации	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
4.		4	Управление развитием кадрового потенциала	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
5.	Эффективность управления человеческими ресурсами	4	Теория атрибуции в составлении мнения о людях	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
6.		4	Оценка эффективности управления человеческими ресурсами	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
7.		4	Аудит человеческих ресурсов	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
8.		4	Исследования в области управления персоналом	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
9.	Рынок труда и способы его регулирования	4	Маркетинг человеческих ресурсов	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
10.		4	Рынок труда и способы его регулирования	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
	ВСЕГО	36		

7. Содержание лабораторных занятий

Проведение лабораторных занятий не предусмотрено учебным планом

8. Самостоятельная работа

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма СРС	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3	5	6
1.	Эволюция концепций управления человеческими ресурсами. Управление человеческими ресурсами. Практика управления человеческими ресурсами	20	подготовка к контрольной работе, подготовка к практическому занятию, решение кейс-задач	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
2.	Понятие и оценка кадрового потенциала. Кадровая политика: типы, подходы, задачи, функции. Система показателей, характеризующих кадровый потенциал организации. Стратегическое управление	21	подготовка к контрольной работе, подготовка к практическому занятию, решение кейс-задач	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
3.	Аудит человеческих ресурсов. Информационная система о человеческих ресурсах. Коммуникации в организации. Исследования в области управления персоналом	20	подготовка к контрольной работе, подготовка к практическому занятию, решение кейс-задач	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
4.	Регулирование рынка труда. Содействие занятости населения. Основные понятия рынка труда. Формы безработицы и их характеристика. Управление занятостью на внутреннем рынке труда персонала	20	подготовка к контрольной работе, подготовка к практическому занятию, решение кейс-задач	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
ВСЕГО		81		

8.1 Контроль самостоятельной работы

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма КСР	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3	5	6
1.	Эволюция концепций управления человеческими ресурсами. Управление человеческими ресурсами. Практика управления человеческими ресурсами	6	проверка знаний на практическом занятии, проверка кейс-задач, проверка контрольной работы	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
2.	Понятие и оценка кадрового потенциала. Кадровая политика: типы, подходы, задачи, функции. Система показателей, характеризующих кадровый потенциал организации. Стратегическое управление	10	проверка знаний на практическом занятии, проверка кейс-задач, проверка контрольной работы	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
3.	Аудит человеческих ресурсов. Информационная система о человеческих ресурсах. Коммуникации в организации. Исследования в области управления персоналом	10	проверка знаний на практическом занятии, проверка кейс-задач, проверка контрольной работы	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
4.	Регулирование рынка труда. Содействие занятости населения. Основные понятия рынка труда. Формы безработицы и их характеристика. Управление занятостью на внутреннем рынке труда персонала	10	проверка знаний на практическом занятии, проверка кейс-задач, проверка контрольной работы	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3
ВСЕГО		36		

9. Использование рейтинговой системы оценки знаний

При оценке результатов деятельности обучающихся в рамках дисциплины «Управление человеческими ресурсами» используется рейтинговая система. Максимальное и минимальное количество баллов по различным видам учебной работы описано в «Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов и обеспечения качества учебного процесса» ФГБОУ ВО КНИТУ.

Рейтинговая оценка формируется на основании текущего и промежуточного контроля. За контрольные точки студент может получить минимальное и максимальное количество баллов (см. таблицу).

Оценочные средства	Кол-во	Мин.баллов	Макс.баллов
6-й семестр			

Контрольная работа	2	10	20
Деловая и/или ролевая игра	4	16	20
Кейс-задача	1	10	20
Экзамен	1	24	40
Итого		60	100

10. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации разрабатываются согласно положению о Фондах оценочных средств, рассматриваются как составная часть рабочей программы и оформляются отдельным документом.

11. Информационно-методическое обеспечение дисциплины

11.1. Основная литература

При изучении дисциплины «Управление человеческими ресурсами» в качестве основных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Основные источники информации	Количество экземпляров
И. А. Максимцев, Е. Г. Абрамов, И. М. Алиев [и др.], Управление человеческими ресурсами [Прочее] учебник для вузов: Москва : Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/468655 Режим доступа: по подписке КНИТУ
Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников, Управление человеческими ресурсами: современный подход [Прочее] учебник и практикум для вузов: Москва : Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/490237 Режим доступа: по подписке КНИТУ

11.2. Дополнительная литература

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Дополнительные источники информации	Количество экземпляров
В.Р. Веснин, Управление человеческими ресурсами. Теория и практика [Электронный ресурс] учебник: М. : Проспект, 2017	http://ft.kstu.ru/ft/25638_pdf.pdf Доступ с IP адресов КНИТУ
Л.Н. Ясницкий, Введение в искусственный интеллект [Учебник] учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. 010100 "Математика": М. : Академия, 2005	1 экз. УНИЦ ФГБОУ ВО «КНИТУ»

11.3. Электронные источники информации

При изучении дисциплины «Управление человеческими ресурсами» предусмотрено использование электронных источников информации:

Электронный каталог УНИЦ КНИТУ: Режим доступа: <http://ruslan.kstu.ru/>

ЭБС «Лань»: Режим доступа: <https://e.lanbook.com>

Образовательная платформа «Юрайт»: Режим доступа: <https://urait.ru/>

ЭБС «Znanium.com»: Режим доступа: <http://znanium.com/>

ЭБС IPR SMART: Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru/>

УНИЦ
Согласовано

11.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Базы данных

Wiley Online Library: <https://onlinelibrary.wiley.com/>

Springer Nature: <https://link.springer.com/>

zbMath : <https://zbmath.org/>

Информационные справочные системы

Справочно-правовая система «ГАРАНТ» Доступ свободный: www.garant.ru

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» Доступ свободный: www.consultant.ru

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный;

Федеральный портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.humanities.edu.ru>, свободный.

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лицензированное программное обеспечение и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства, используемое в учебном процессе при освоении дисциплины «Управление человеческими ресурсами»:

Офисные и деловые программы: ABBYY FineReader 9.0 проф;

Офисные и деловые программы: MS Office 2007 Russian;

Офисные и деловые программы: MS Office 2007 Professional Russian;

Офисные и деловые программы: MS Office 2010-2016 Standard

Архиватор 7 Zip

Блокнот Notepad

Яндекс Браузер

Офисные и деловые программы: 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

Офисные и деловые программы: Константа: Управление процессами.

Офисные и деловые программы: Microsoft Office 365 Версия для студентов

Офисные и деловые программы: Microsoft Office 365 Версия для преподавателей

ПО для коллективной работы Microsoft Teams

Moodle 3.10

Учебные аудитории для проведения учебных занятий оснащены оборудованием и техническими средствами обучения:

1. Ноутбук на базе процессора AMD Dual-Core E-350

2. Проектор мультимедийный EB-W10, экран для проектора.

3. Экран проекционный настенный.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой:

компьютер преподавателя

11 компьютеров студента тип AMD A4-6300

кондиционер SystemAir Sysplit Wall Smart

Проектор Acer H5360BD с доской интерактивной, экран

с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационную среду КНИТУ.

13. Образовательные технологии

Количество часов занятий, проводимых в интерактивных формах в учебном процессе по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» составляет 12 ч.

В процессе освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» используются следующие образовательные технологии:

- творческие задания;
- работа в малых группах;
- дискуссия;
- изучение и закрепление нового материала на интерактивной лекции (лекция-беседа, лекция – дискуссия, лекция с разбором конкретных ситуаций, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция- пресс-конференция, мини-лекция);
- системы дистанционного обучения;
- обсуждение и разрешение проблем («мозговой штурм», ПОПС- формула, «дерево решений», «анализ казусов», «переговоры и медиация», «лестницы и змейки»);