

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления
Кафедра Управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет экономики и
управления

Лавров Александр Юрьевич

«___» _____ 20___
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.20 HR-менеджмент
на 144 часа(ов), 4 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 38.03.03 - Управление персоналом

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«___» _____ 20___ г. №___

Профиль – Рекрутмент (для набора 2022)
Форма обучения: Очно-заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

формирование у студентов теоретических знаний в области применения инновационных технологиях в управления человеческими ресурсами современной организации, а также приобретение практических навыков применения различных методик управления человеческими ресурсами на практике.

Задачи изучения дисциплины:

- Систематизация теоретических знаний в сфере hr-менеджмента и современных тенденция его развития; - формирование у студентов навыков применения современных методик управления человеческими ресурсами; - формирование у студентов навыков самостоятельной аналитической и научно-исследовательской работы; - развитие у студентов профессиональных навыков hr-менеджмента.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Изучение дисциплины «HR-менеджмент» должно базироваться на изучении таких дисциплин как «Маркетинг персонала», «Кадровый консалтинг и аудит», «Технологии управления развитием персонала», «Управление персоналом». Теоретические знания и практические навыки, полученные студентами при ее изучении, могут быть использованы при подготовке курсовых работ и выпускных квалификационных работ, при выполнении студенческой научно- исследовательской работы.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы), 144 часов.

Виды занятий	Семестр 6	Всего часов
Общая трудоемкость		144
Аудиторные занятия, в т.ч.	32	32
Лекционные (ЛК)	16	16
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	16	16
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	76	76
Форма промежуточной	Экзамен	36

аттестации в семестре		
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-1	УК-1.1 Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач	<p>Знать: Принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации.</p> <p>Уметь: Применять принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации; Грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки.</p> <p>Владеть: Практическими навыками поиска, анализа и синтеза информации.</p>
УК-1	УК-1.2 Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, опираясь на источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению	<p>Знать: Принципы и методы системного подхода.</p> <p>Уметь: Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности; применять принципы и методы системного подхода для решения поставленных задач.</p> <p>Владеть: Практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>
УК-1	УК-1.3 Владеет навыками научного поиска и практической	Знать: Принципы и методы поиска, анализа и синтеза

	<p>работы с информационными источниками; методами критического анализа, синтеза и системного подхода.</p>	<p>информации. Принципы и методы системного подхода.</p> <p>Уметь: Применять принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации; Грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки. Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности; применять принципы и методы системного подхода для решения поставленных задач.</p> <p>Владеть: Практическими навыками поиска, анализа и синтеза информации. Практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>
ПК-2	ПК-2.1. Формирует параметры и критерии проведения оценки персонала и аттестации персонала	<p>Знать: основные законодательные и нормативные акты по проведению аттестационных и оценочных процедур; цели, задачи и виды аттестации, виды текущей деловой оценки персонала, стратегические планы организации</p> <p>Уметь: разрабатывать и применять технологии оценки и аттестации персонала.</p> <p>Владеть: методами реализации основных управленческих функций в сфере проведения аттестации; навыками обработки результатов проведения аттестации и оценки; выработки эффективных управленческих</p>

		решений по результатам аттестации и оценки персонала
ПК-2	ПК-2.2. Разрабатывает планы, определяет ресурсы, выбирает средства и методы проведения оценки и аттестации персонала.	<p>Знать: методологические основы проведения аттестационных и оценочных процедур в соответствии со стратегическими целями развития организации;</p> <p>технологии, методы и инструменты проведения аттестационных и оценочных процедур</p> <p>Уметь: разрабатывать планы, определять ресурсы, проводить аттестацию и оценку различных категорий персонала.</p> <p>Владеть: технологиями разработки планов, средствами и методами оценки персонала; приемами разработки оценочных листов, анализа и применения полученной информации в результате аттестации и оценки</p>
ПК-2	ПК-2.3. Проводит оценку и аттестацию персонала в соответствии с планами организации, анализирует результаты и подготавливает рекомендации для руководства и персонала.	<p>Знать: методологические основы проведения аттестационных и оценочных процедур в соответствии с планами организации; методы анализа результатов.</p> <p>Уметь: проводить оценку и аттестацию в соответствии с планами организации; анализировать результаты и готовить рекомендации для руководства и персонала.</p> <p>Владеть: технологиями аттестации и оценки различных категорий персонала, анализа полученной</p>

		информации
ПК-2	ПК-2.4. Подготавливает предложения по формированию бюджета по организации и проведению оценки и аттестации персонала	<p>Знать: основные законодательные и нормативные акты по формированию бюджета по организации и проведению оценки и аттестации персонала.</p> <p>Уметь: подготавливать предложения по формированию бюджета по организации и проведению оценки и аттестации персонала.</p> <p>Владеть: методами формирования бюджета по организации и проведению оценки и аттестации персонала</p>

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Управление человеческим и ресурсами и стратегия развития организации	Основные положения стратегии развития организации как основа проектирования систем управления человеческими ресурсами. Система стратегического управления человеческими ресурсами. Реализация стратегии управления человеческими	18	2	4	0	12

			ресурсами.					
	1.2	Система управления человеческим и ресурсами организации и ее кадровое, и информационное, техническое, правовое и нормативно-методическое обеспечение	Кадровое обеспечение системы управления человеческими ресурсами. Управление компетенциями как средство реализации кадровой стратегии организации. Делопроизводственное обеспечение системы управления человеческими ресурсами. Информационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами.	20	2	4	0	14
	1.3	Персонал и HR-менеджмент в современном понимании	Персонал организации: основные понятия и теории. Методология управления человеческими ресурсами	18	4	2	0	12
	1.4	Концепции модернизации HR-менеджмента	История формирования научных представлений об управлении человеческими ресурсами. Основные принципы современной концепции HR-менеджмента	18	4	2	0	12
	1.5	Перспективы развития HR-менеджмента в России	Маркетинг персонала. Понятие рекрутирования. Формирование компетенций персонала.	16	2	2	0	12
	1.6	Современные информационные технологии в HR-менеджменте	Зарубежные модели HR-менеджмента: достоинства и недостатки, критерии и подходы в конце XX – начале XXI веков.	18	2	2	0	14
Итого				108	16	16	0	76

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Управление человеческим и ресурсами и стратегия развития организации	Основные положения стратегии развития организации как основа проектирования систем управления человеческими ресурсами. Система стратегического управления человеческими ресурсами. Реализация стратегии управления человеческими ресурсами.	2
	1.1	Система управления человеческим и ресурсами организации и ее кадровое, и информационное, техническое, правовое и нормативно-методическое обеспечение	Кадровое обеспечение системы управления человеческими ресурсами. Управление компетенциями как средство реализации кадровой стратегии организации. Делопроизводственное обеспечение системы управления человеческими ресурсами. Информационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами.	2
	1.1	Персонал и HR-менеджмент в современном понимании	Персонал организации: основные понятия и теории. Методология управления человеческими ресурсами	4
	1.1	Концепции модернизации HR-менеджмента	История формирования научных представлений об управлении человеческими ресурсами. Основные принципы современной концепции HR-менеджмента	4
	1.1	Перспективы развития HR-менеджмента в России	Маркетинг персонала. Понятие рекрутирования. Формирование компетенций персонала.	2
	1.1	Современные информационные	Зарубежные модели HR-менеджмента: достоинства и недостатки, критерии и подходы в	2

	технологии в HR-менеджменте	конце XX – начале XXI веков.	
--	-----------------------------	------------------------------	--

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Управление человеческим и ресурсами и стратегия развития организации	Стратегия: уровни разработки. Жизненный цикл организации и управление человеческими ресурсами. Основные факторы, определяющие стратегию управления человеческими ресурсами.	2
	1.1	Система управления человеческим и ресурсами организации и ее кадровое, и информационное, техническое, правовое и нормативно-методическое обеспечение	Техническое обеспечение системы управления человеческими ресурсами. Нормативно-методическое обеспечение системы управления человеческими ресурсами. Правовое обеспечение системы управления человеческими ресурсами.	2
	1.1	Персонал и HR-менеджмент в современном понимании	Сущность современного HR-менеджмента. Компетенции и роль HR-менеджера в организации. Основные направления деятельности HR-менеджера	4
	1.1	Концепции модернизации HR-менеджмента	Подходы и принципы оценки эффективности системы управления человеческими ресурсами в различных моделях управления человеческими ресурсами.	2
	1.1	Перспективы развития HR-менеджмента в России	Современные технологии hr-менеджмента: Аутсорсинг, аутстаффинг, инсорсинг, ауттаскинг, аутплейсмент	2
	1.1	Современные информационные	Кадровый учёт: IT-технологии в PR (personnel record), проектирование учётной карточки (RC),	2

		технологии в HR- менеджменте	многоуровневый РС.	
--	--	------------------------------------	--------------------	--

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Сущность, цели и функции системы управления человеческими ресурсами. Определение целей с точки зрения персонала и с точки зрения организации. Функции, выполняемые системой управления человеческими ресурсами. Развитие и роль службы управления человеческими ресурсами в организации. Качественный и количественный состав служб управления человеческими ресурсами.	Контрольная работа Выполнение кейса Практическое задание	12
	1.1	Комплексное обеспечение системы управления человеческими ресурсами: правовое, нормативно-методическое, делопроизводственное обеспечение системы управления человеческими	Выполнение практического задания Выполнение кейса; Тестирование	14

		ресурсами		
	1.1	Теория управления о роли человека в организации. Теория «научной организации труда», теория «человеческих отношений». История развития управления человеческими ресурсами в России. Сущность управления человеческими ресурсами. Определение понятий «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы». Основные отличительные особенности понятий «персонал» и «человеческие ресурсы». Модели управления человеческими ресурсами	Тестирование Выполнение практического задания	12
	1.1	Понятие философии управления человеческими ресурсами. Связь философии организации и философии управления человеческими ресурсами. Развитие и анализ концепций управления человеческими ресурсами. Принципы управления человеческими ресурсами. Современный взгляд на определение принципов управления человеческими ресурсами. Методы управления человеческими ресурсами: административные, экономические, социальн	Контрольная работа Решение ситуационных задач Деловая игра	12

		о-психологические		
	1.1	Современные технологии hr-менеджмента: Аутсорсинг, аутстаффинг, инсорсинг, ауттаскинг, аутплейсмент	Контрольная работа	12
	1.1	Отечественные модели управления персоналом: системная трансформация, эпоха внедрения зарубежных технологий, адаптивный переходный период. Новая система координат в методологии управления персоналом в XXI веке.	Выполнение практического задания Выполнение кейса; Тестирование	14

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. 1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. / Перев. С англ. Под ред. С.К.Мордовина. – Санкт- Петербург, 2010. – 832 с. 2. Веснин В.Р. Управление человеческими ресурсами: теория и практика: учебник / В.Р. Веснин. - Москва: проспект, 2013. - 688 с. 3. Дейнека А. В. Управление человеческими ресурсами: Учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2013. — 392 с. 4. Максимцев И.А. Управление человеческими ресурсами / И.А. Максимцев. - Юрайт - Москва, 2013. - 528 с.

5.1.2. Издания из ЭБС

1.

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. 1. Горелова Н. А. Антикризисное управление человеческими ресурсами: Учебное пособие./ Н. А. Горелова — Санкт - Петербург, 2010. — 432 с. 2. Ильина Л. О. Рынок труда и управление человеческими ресурсами: Учебник/ Л.О. Ильина – Ростов на Дону: Феникс, 2008 – 416 с. 3. Карташова Л. В. Управление человеческими ресурсами: Учебник / Л.В. Карташова, Ин-т экономики и финансов 'Синергия'. – Москва: инфра-м, 2010. – 234с. 4. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - Москва: КноРус, 2012. – 368 с. 5. Денисова А.Л. Управление человеческими ресурсами: Учебно-методическое пособие./А.Л. Денисова, Н.Г. Каркуленко - Москва: Финакадемия, Институт делового администрирования и бизнеса, 2009. - 132 с.

5.2.2. Издания из ЭБС

1.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Консультант-Плюс	http://www.consultant.ru
Гарант	http://www.garant.ru
Кодекс	http://www.kodeks.net
Система	http://www.systema.ru

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, АBBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

1) 1С-Битрикс: Корпоративный портал - Компания 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 7-Zip АBBYY FineReader Adobe Audition Adobe Flash Adobe In Design Adobe Lightroom Adobe Photoshop

2) Foxit Reader

3) Google Chrome

4) САДиЭД «Дело»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

--	--

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для проведения лабораторных занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для курсового проектирования(выполнения курсовых работ)	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине HR- менеджмент заключается:

- в поиске, обобщении материала и написании опорного конспекта по изучаемым темам дисциплины и вопросам дискуссий. Список вопросов приведен в ФОС в приложении к рабочей программе;
- в выполнении творческих индивидуальных заданий и кейсов с использованием информационных технологий и электронных образовательных ресурсов (задания и кейсы приведены в ФОС в Приложении);
- подготовке к докладам, терминологическому диктанту, промежуточной аттестации в форме экзамена (вопросы и задания приведены в ФОСе в приложении);
- выполнение курсовой работе

Студент при самостоятельной подготовке может получить консультацию преподавателя, согласовать с ним конкретный вид организации при выполнении кейсов или индивидуальных творческих заданий.

Разработчик/группа разработчиков:
Нелли Сергеевна Межлумян

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20__ г.