

УТВЕРЖДАЮ
 Декан факультета

_____ Шматко А.Д.

« ____ » _____ 20__

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Направление/специальность подготовки	38.05.01 Экономическая безопасность
Специализация/профиль/программа подготовки	Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
Уровень высшего образования	Специалитет
Форма обучения	Очная
Факультет	Р Международного промышленного менеджмента и коммуникации
Выпускающая кафедра	Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
Кафедра-разработчик рабочей программы	Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

КУРС	СЕМЕСТР	ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ (ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ)	ЧАСЫ (по наличию видов занятий)									ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
			ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ	АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ				САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
				ВСЕГО	ЛЕКЦИИ	ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	ВСЕГО	КУРСОВОЙ ПРОЕКТ	КУРСОВАЯ РАБОТА	ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТ. РАБОТЫ	
5	10	3	108	39	13	0	26	69	0	0	69	диф. зач.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ФГОС ВО)**

38.05.01 Экономическая безопасность

год набора группы: 2025

Программу составил:

Кафедра Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
Стешин Василий Анатольевич, старший преподаватель

Программа рассмотрена
на заседании кафедры-разработчика
рабочей программы **Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**

Заведующий кафедрой Шматко А.Д., д.э.н., проф.

Программа рассмотрена
на заседании выпускающей кафедры

Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

Заведующий кафедрой Шматко А.Д., д.э.н., проф.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Разделы рабочей программы

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложения к рабочей программе дисциплины

- Приложение 1. Аннотация рабочей программы
- Приложение 2. Технологии и формы обучения
- Приложение 3. Фонды оценочных средств

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

УК-3 — Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Формированию компетенций служит достижение следующих результатов образования:

УК-3

знания:

владение методами реализации основных функций в сфере управления человеческими ресурсами организации;

умения:

основные понятия, категории и модели управления человеческими ресурсами организации;

навыки:

постановка целей, формулирование задач управления человеческими ресурсами, анализ внешней и внутренней среды организации, выявление их ключевых элементов и оценка их влияния на управление человеческими ресурсами.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина **УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ** является дисциплиной **обязательной части блока 1** программы подготовки по направлению *38.05.01 Экономическая безопасность*.

Содержание дисциплины является логическим продолжением дисциплин: **ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА**.

Предварительные компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения дисциплины:

- УК-3 — Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч.

3.1. Содержание (дидактика) дисциплины

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		УК-3
5	10	Раздел 1. Человеческий капитал как ресурс организации. Системный подход к управлению человеческими ресурсами. Личность в организации. Типология личности. Гуманистическая психология в управлении персоналом.	21	6	2	4	15	20
5	10	Раздел 2. Проблемы мотивации сотрудников организации. Виды и содержания основных теорий мотиваций.	20	6	2	4	14	20
5	10	Раздел 3. Привлечение, отбор, оценка и адаптация персонала. Аудит и особенности отбора кандидатов, методы оценки персонала и качества труда, аттестация, обучение и развитие персонала.	17	7	2	5	10	20
5	10	Раздел 4. Информационная составляющая управления человеческими ресурсами. Распределение полномочий, делегирование, виды управленческих решений.	17	7	3	4	10	20
5	10	Раздел 5. Управление трудовыми коллективами. Групповое взаимодействие. Организационные конфликты.	16	6	2	4	10	10
5	10	Раздел 6. Формирование организационной культуры. Взаимодействие между мировоззрением сотрудника и культурой организации. Типы организационных культур. Влияние организационной культуры на управление человеческими ресурсами.	17	7	2	5	10	10
Всего за 10 семестр			108	39	13	26	69	100
Всего по дисциплине			108	39	13	26	69	100

3.2. Аудиторный практикум

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Тема практического занятия	Объем, ауд. часов
1	Раздел 1. Человеческий капитал как ресурс организации.	Аудит человеческих ресурсов.	4
2	Раздел 2. Проблемы мотивации сотрудников организации.	Применение теории мотивации на практике.	4
3	Раздел 3. Привлечение, отбор, оценка и адаптация персонала.	Значение процесса адаптации в трудовой деятельности сотрудников.	5
4	Раздел 4. Информационная составляющая управления человеческими ресурсами.	Распределение полномочий и ответственности	4
5	Раздел 5. Управление трудовыми коллективами.	Групповое взаимодействие и групповые эффекты.	4
6	Раздел 6. Формирование организационной культуры.	Групповое взаимодействие и групповые эффекты в организации.	5
Всего за 10 семестр			26

3.3. Самостоятельная работа студента (СРС)

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Содержание учебного задания	Объем, часов
1	Раздел 1. Человеческий капитал как ресурс организации.	Дополнительное изучение специальной литературы.	15
2	Раздел 2. Проблемы мотивации сотрудников организации.	Изучение дополнительной литературы.	14
3	Раздел 3. Привлечение, отбор, оценка и адаптация персонала.	Подготовка кейсов к дискуссии	10
4	Раздел 4. Информационная составляющая управления человеческими ресурсами.	Подбор литературы для написания реферата.	10
5	Раздел 5. Управление трудовыми коллективами.	Написание реферата. Подготовка к защите.	10
6	Раздел 6. Формирование организационной культуры.	Подготовка к зачету.	10
Всего за 10 семестр			69

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

СЕМЕСТР	НЕДЕЛИ СЕМЕСТРА												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
10				ВиЗ		ДР		ВиЗ		ДР			диф. зач.

Условные обозначения:

- ДР – диагностическая работа;
- ВиЗ – вопросы и задания;
- диф. зач. – дифференцированный зачет.

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- вопросы и задания.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- дифференцированный зачет.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература по дисциплине:

1. . Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Москва: Юрайт, 2022, эл. рес.
2. . Организационная культура. М.: Юрайт, 2021, эл. рес.
3. . Организационное поведение. Москва: Юрайт, 2021, эл. рес.
4. . Управление человеческими ресурсами. Москва: Юрайт, 2022, эл. рес.

5.2. Дополнительная литература по дисциплине:

не требуется.

5.3. Периодические издания:

не требуются.

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины, электронные библиотечные системы:

1. http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=474 —
Фундаментальная библиотека БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

Современные профессиональные базы данных:

1. <https://rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека (НЭБ);
2. <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «Киберленинка»;
<http://www.rfbr.ru/rffi/ru/library> - Полнотекстовая электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований.

Информационные справочные системы:

1. Техэксперт – Информационный портал технического регулирования: Нормы, правила, стандарты РФ;
2. http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=457 - БД ГОСТов собственной генерации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова;
3. <http://www.consultant.ru/>- КонсультантПлюс- информационный портал правовой информации.

5.5. Программное обеспечение:

не требуется.

5.6. Информационные технологии:

взаимодействие с обучающимися посредством ЭИОС Moodle БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Лекционные занятия:

специализированные требования по оборудованию отсутствуют; аудитория с посадочными местами по количеству студентов; доска.

6.2. Практические занятия:

специализированные требования по оборудованию отсутствуют; аудитория с посадочными местами по количеству студентов; доска.

6.3. Прочее:

1. рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
2. рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

Аннотация рабочей программы

Дисциплина **УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ** является дисциплиной **обязательной части блока 1** программы подготовки по направлению *38.05.01 Экономическая безопасность*. Дисциплина реализуется на факультете *Р* Международного промышленного менеджмента и коммуникации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова кафедрой **Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**.

Дисциплина нацелена на формирование *компетенций*:

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с особенностями управления ключевыми ресурсами организации - человеческими ресурсами: определяются место и роль личности в организации, показываются методы подбора, отбора, оценки, адаптации, мотивирования сотрудников, их развития и т.д.

Программой дисциплины предусмотрены следующие **виды контроля**:

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- вопросы и задания.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет **3 з.е., 108 ч.** Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (**13 ч.**), практические занятия (**26 ч.**), самостоятельная работа студента (**69 ч.**).

ТЕХНОЛОГИИ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Рекомендации по освоению дисциплины для студента

Трудоемкость освоения дисциплины составляет 108 ч., из них 39 ч. аудиторных занятий, и 69 ч., отведенных на самостоятельную работу студента.

Рекомендации по распределению учебного времени по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины приведены в таблице.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формы контроля и критерии оценивания приведены в приложении 3 к Рабочей программе.

Наименование работы	Рекомендуемая литература	Трудоемкость, час.
Раздел 1. Человеческий капитал как ресурс организации.		
Дополнительное изучение специальной литературы.	. Организационное поведение: Москва: Юрайт, 2021 (1, 2, 3)	15
Итого по разделу 1		15
Раздел 2. Проблемы мотивации сотрудников организации.		
Изучение дополнительной литературы.	. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Москва: Юрайт, 2022 (1, 2, 3)	14
Итого по разделу 2		14
Раздел 3. Привлечение, отбор, оценка и адаптация персонала.		
Подготовка кейсов к дискуссии	. Организационное поведение: Москва: Юрайт, 2021 (1, 2, 3)	10
Итого по разделу 3		10
Раздел 4. Информационная составляющая управления человеческими ресурсами.		
Подбор литературы для написания реферата.	. Управление человеческими ресурсами: Москва: Юрайт, 2022 (1, 2, 3)	10
Итого по разделу 4		10
Раздел 5. Управление трудовыми коллективами.		
Написание реферата. Подготовка к защите.	. Управление человеческими ресурсами: Москва: Юрайт, 2022 (1, 2, 3)	10
Итого по разделу 5		10
Раздел 6. Формирование организационной культуры.		
Подготовка к зачету.	. Организационная культура: М.: Юрайт, 2021 (1, 2, 3)	10
Итого по разделу 6		10

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения по данной дисциплине, включают в себя:

- диагностическая работа
- вопросы и задания;
- дифференцированный зачет.

Критерии оценивания

Диагностическая работа

Диагностическая работа проводится в форме теста в ЭИОС Moodle:

- при правильном ответе менее чем на 60% вопросов - не аттестация;
- при правильном ответе на 60% вопросов и более - аттестация.

Вопросы и задания

Перечень вопросов и заданий приведён в Приложении 4 к рабочей программе дисциплины.

Дифференцированный зачет

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в целях определения уровня сформированности компетенций в соответствии с индикаторами их достижения. Контрольные задания для промежуточной аттестации формируются из утвержденного перечня оценочных материалов. Вариант контрольного задания содержит не менее 5 теоретических и (или) практических вопросов на каждую компетенцию, формирование которой обеспечивается в рамках дисциплины, не менее 50% заданий в варианте являются заданиями открытого типа, требующих развернутого письменного или устного ответа.

Критерии оценивания:

«неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено менее, чем на 50%, преимущественная часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на отсутствие у обучающегося запланированных результатов освоения дисциплины (знаний, умений и навыков), необходимых и достаточных для решения профессиональных задач, соответствующих этапу формирования компетенции

«удовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень достижения обучающимся запланированных результатов освоения дисциплины (знаний, умений и навыков), но при этом позволяет сделать вывод о способности обучающегося решать типовые профессиональные задачи

«хорошо»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 80%, результаты выполнения задания содержат несколько незначительных ошибок и технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень достижения запланированных результатов обучения по дисциплине (знаний, умений и навыков) и позволяет сделать вывод о способности обучающегося решать типовые и ситуативные профессиональные задачи

«отлично»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания содержат не более двух незначительных ошибок, несколько технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень достижения обучающимся запланированных результатов обучения по дисциплине (знаниями, умениями и навыками) и позволяет сделать вывод о способности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности.

Паспорт фонда оценочных средств

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %	НАИМЕНОВАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		УК-3	
5	10	Раздел 1. Человеческий капитал как ресурс организации.	21	6	2	4	15	20	Вопросы и задания
5	10	Раздел 2. Проблемы мотивации сотрудников организации.	20	6	2	4	14	20	Вопросы и задания
5	10	Раздел 3. Привлечение, отбор, оценка и адаптация персонала.	17	7	2	5	10	20	Вопросы и задания
5	10	Раздел 4. Информационная составляющая управления человеческими ресурсами.	17	7	3	4	10	20	Вопросы и задания
5	10	Раздел 5. Управление трудовыми коллективами.	16	6	2	4	10	10	Вопросы и задания
5	10	Раздел 6. Формирование организационное культуры.	17	7	2	5	10	10	Вопросы и задания
Всего за 10 семестр			108	39	13	26	69	100	
Всего по дисциплине			108	39	13	26	69	100	

УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

- № 1 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа
Кадровая политика сводится в лучшем случае к ликвидации негативных последствий:
1. Закрытая
 2. Превентивная
 3. Пассивная
 4. Активная
- № 2 Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ
Основные задачи организационной культуры:
- № 3 Прочитайте текст и установите последовательность
Прочитайте текст и установите последовательность
этапов обучения персонала
1. Постановка целей и задач.
 2. Определение потребностей в обучении.
 3. Разработка программы обучения.
 4. Проведение обучения
- № 4 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа
Какое утверждение характеризует функцию аттестации в организации:
1. Оценка потенциала и возможностей сотрудников.
 2. Обучение и развитие персонала
 3. Адаптация персонала
 4. Развитие персонала
- № 5 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа
Такая кадровая политика – система правил и норм, которая характеризуется прозрачностью организации для потенциальных сотрудников:
1. Системная
 2. Активная
 3. Открытая
 4. Закрытая
- № 6 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов
Каковы цели делегирования полномочий:
1. Высвобождение ресурсов руководителя для тех задач, где заменить его невозможно
 2. Повышение мотивации сотрудников
 3. Равномерно загрузка всех участников процессов

4. Сокращение затрат
- № 7 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов
К поведенческим чертам личности можно отнести:
1. самоуверенность
 2. властность
 3. состояние здоровья
 4. внешность
- № 8 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов
Механизмом управления индивидуальным уровнем поведения является:
1. оценка результативности работника;
 2. постановка цели или задачи профессиональной деятельности;
 3. учет индивидуальных особенностей человека;
 4. материальное и нематериальное стимулирование;
- № 9 Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ
"Жесткие" и «гибкие» подходы к управлению человеческими ресурсами...
- № 10 Прочитайте текст и установите соответствие
К каждой позиции в левом столбце, подберите позицию из правого столбца.
1. Э. Мэйо, К. Арджерис, Р. Блейк
 2. Ф. Тейлор, А. Файоль, М. Вебер,
 3. А. Маслоу, Ф. Герцберг, Д. Макгрегор
 4. Форд Г.
- А - Классическая теория управление человеческими ресурсами 1880-1930
- Б - Теория человеческих отношений
- В - Теория человеческих ресурсов
- Г - Бюрократический менеджмент
- № 11 Прочитайте текст и установите соответствие
Укажите соответствие определений концепций роли человека в организации...
1. Управление кадрами
 2. Управление персоналом
 3. Управление человеческими ресурсами
 4. Гуманистическая концепция
- А - Субъект трудовых отношений, личность
- Б - Носитель трудовой функции
- В - Не люди для компании, а люди для людей
- Г - Ключевой, стратегический ресурс компании

№ 12 Прочитайте текст и установите последовательность

Определите последовательность формирования потребностей человека по теории А. Маслоу в рамках программ мотивации

1. Потребности безопасности
2. Физиологические потребности
3. Потребность признания
4. Потребности принадлежности к социальной группе