



УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета

ОУП ВО «АТиСО»

16 декабря 2025 г., протокол № 17

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

**Направление/специальность подготовки
38.05.01 Экономическая безопасность**

**Специализация/профиль/программа подготовки
Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности**

**Уровень высшего образования
Специалитет**

**Москва
2025**

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижений универсальной компетенции
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК – 3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. УК – 3.2 При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников. УК – 3.3 Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, строит продуктивное взаимодействие с учетом этого. УК – 3.4 Осуществляет обмен информацией, знанием и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели. УК – 3.5 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы, несет личную ответственность за результат.

Формированию компетенций служит достижение следующих результатов образования:

знания:

основные понятия, категории и модели управления человеческими ресурсами организации;

умения:

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;

навыки:

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

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина **УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ** относится к обязательной части учебного плана программы подготовки по направлению *38.05.01 Экономическая безопасность*.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

3.1. Содержание (дидактика) дисциплины

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Формируемая компетенция
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		
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	УК-3
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	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 организационное культуры.	Подготовка к зачету.	10
Всего за 10 семестр			69

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация проводится в формах: зачет.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
1.	Дейнека А. В.	Управление человеческими ресурсами: учебник	Москва: Дашков и К°	2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621880 (дата обращения: 02.07.2023)
2.	Богомолова Т. П.	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие	Москва; Берлин: Директ-Медиа	2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245 (дата обращения: 02.07.2023).

*ЭБС – электронно - библиотечная система

Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС
1.	Левушкина С. В.	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ)	2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484972 (дата обращения: 02.07.2023).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения, в которых проводятся занятия, представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий. Данные аудитории оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, находящиеся в учебных аудиториях:

- ноутбук Lenovo B50 (для преподавателя) с выходом в сеть интернет;
- проектор EPSONEB-W22 (проектор SANYOPROxtrax);

- акустическая система Microlab;
- экран для проектора;
- доска маркерная (ученическая доска);

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой и имеют возможность подключения к сети интернет и обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде академии.

7. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ/ПОДКОМПЕТЕНЦИЙ

Форма промежуточной аттестации – зачет.

7.1 Типовые вопросы для подготовки к зачету при проведении промежуточной аттестации по дисциплине

1. Основные теории управления персоналом.
2. Эволюция менеджмента. Современные тенденции развития управленческой мысли.
3. Современные проблемы управления организацией.
4. Особенности персонала как объекта управления.
5. Сущность и цели делегирования полномочий. Основные правила делегирования полномочий.
6. Пассивная и активная политика занятости. Программы содействия занятости населения.
7. Современные стили управления в России и за рубежом.
8. Требования к показателям деловой оценки. Основные методы деловой оценки персонала.
9. Сущность системы непрерывного обучения персонала организации. Методы обоснования потребности в обучении персонала.
10. Современное состояние и направления развития российского менеджмента.
11. Состав подсистем системы управления персоналом, их важнейшие функции.
12. Проблемы управления рабочим временем руководителей и специалистов. Правила управления временем. Методы планирования времени.
13. Взаимодействие государства и бизнеса в России. Социальное партнерство.
14. Организационная структура управления персоналом современной организации.
15. Оценка профессиональных компетенций при приеме на работу.
16. Роль коммуникаций в современном менеджменте.
17. Кадровая политика организации, важнейшие принципы ее формирования.
18. Стратегия управления персоналом.
19. Обоснование потребности в командной работе. Проблемы командной работы и принципы их преодоления. Условия эффективности работы команд.
20. Проблемы информационной обеспеченности системы управления.
21. Место планирования численности персонала в системе кадрового планирования организации. Сущность и основные этапы планирования численности персонала.

- 22.Формирование рабочей группы. Структура группы. Групповые роли.
- 23.Инновации в системе менеджмента. Проблемы и перспективы.
- 24.Механизм формирования мотивации: сущность, факторы, влияющие на формирование мотивации.
- 25.Концепция управления персоналом, ее цели и составные части.
- 26.Принципы, формы и методы обучения персонала.
- 27.Основные принципы и направления государственной политики в области занятости. Законодательные акты по занятости.
- 28.Лидерство в современной компании.
- 29.Цели деловой оценки персонала. Организационная подготовка проведения деловой оценки.
- 30.Проектирование систем управления.
- 31.Методы планирования численности персонала.
- 32.Виды стимулов и основные направления стимулирования труда. Материальные и нематериальные стимулы.
- 33.Управленческая команда: проблемы формирования и функционирования.
- 34.Внутренние и внешние источники набора персонала, их преимущества и недостатки.
- 35.Основные функции заработной платы.
- 36.Черты современного менеджера. Требования к современному российскому менеджеру.
- 37.Основные этапы отбора персонала.
- 38.Классификация форм и систем заработной платы.
- 39.Современные методы мотивации труда персонала.
- 40.Методы оценки персонала при отборе, их преимущества и недостатки.
- 41.Классификация форм и систем заработной платы.
- 42.Маркетинговая концепция управления.
- 43.Трансформация принципов управления в современных условиях.
- 44.Система управления персоналом.
- 45.Оценка эффективности обучения персонала.
- 46.Компенсационный пакет: содержание, структура, особенности создания.
- 47.Сущность современного стратегического управления в России.
- 48.Сущность трудовой адаптации персонала. Методы управления адаптацией.
- 49.Безработица: понятие, характеристика основных типов, причины возникновения, тенденции.
- 50.Проблемы развития организационных структур управления в современных компаниях.
- 51.Понятие и виды деловой карьеры. Инструментарий управления деловой карьерой.
- 52.Показатели эффективности отбора персонала.
- 53.Понятие рынка труда. Структуризация и сегментация рынков труда.
- 54.Групповые формы работы в организации. Виртуальные организации.
- 55.Понятие и виды кадрового резерва. Сущность управления кадровым резервом.
- 56.Социальные гарантии и компенсации гражданам, потерявшим работу; высвобожденным с предприятий; впервые ищущим работу.
- 57.Проблемы управления человеческими ресурсами в России и за рубежом.

58.Сущность и виды компетенций. Использование компетенций в оценке персонала.

59.Зарубежный опыт регулирования процессов занятости.

60.Инновационный потенциал российской фирмы. Методы преодоления сопротивления нововведениям.

7.2Критерии оценки

Оценка устного (письменного) ответа студента на экзамене, зачете:

- оценка «отлично», «зачтено» выставляется студенту, если он владеет понятийным аппаратом, демонстрирует глубину и полное овладение содержанием учебного материала, в котором легко ориентируется;

- оценка «хорошо», «зачтено» выставляется студенту, за умение грамотно излагать материал, но при этом содержание и форма ответа могут иметь отдельные неточности;

- оценка «удовлетворительно», «зачтено» выставляется, если студент обнаруживает знания и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не умеет доказательно обосновывать свои суждения;

- оценка «неудовлетворительно», «не зачтено» выставляется, если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Владелец: **Образовательное учреждение профсоюзов
высшего образования «Академия труда и социальных
отношений» <rector@atiso.ru>**
Сертификат: ced6d31cf7f8ff8b33158f88a623ef6f645eee53
Действителен с 19.05.2024 по 31.12.2099