

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Чайковский филиал
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
Пермский национальный исследовательский
политехнический университет
(ЧФ ПНИПУ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧФ ПНИПУ

Н. М. Куликов

«01» 09 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: Управление человеческими ресурсами
(наименование)

Форма обучения: очно-заочная
(очная/очно-заочная/заочная)

Уровень высшего образования: бакалавриат
(бакалавриат/специалитет/магистратура)

Общая трудоёмкость: 144 (4)
(часы (ЗЕ))

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
(код и наименование направления)

Направленность: Экономика предприятий и организаций
(наименование образовательной программы)

1. Общие положения

1.1. Цели и задачи дисциплины

- Формирование знаний, умений и навыков в области управления человеческими ресурсами на предприятиях нефтяной и газовой промышленности;
- формирование дисциплинарных частей профессиональных компетенций ПК-5.15:
ПК-5.15 – Способен проводить администрирование процессов развития и адаптации персонала на предприятии.

1.2. Изучаемые объекты дисциплины

- система управления персоналом организации;
- методы кадрового планирования;
- технологии привлечения, подбора, введения в работу, оценки, обучения и продвижения персонала;
- мотивационная деятельность организации;
- методы оценки эффективности использования персонала и эффективности управления персоналом организации

1.3. Входные требования

Не предусмотрены

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
Знать основы экономической деятельности предприятия в области управления человеческими ресурсами	ИД-1 ПК-5.15 Знает основную нормативную документацию и деловую информацию о развитии и адаптации персонала на предприятии.	Зачет
Уметь анализировать процедуры адаптации и развития персонала.	ИД-2 ПК-5.15 Умеет анализировать процедуры адаптации и развития персонала.	Отчёт по практическому занятию
Владеть навыками подготовки предложений по совершенствованию систем развития персонала.	ИД-3 ПК-5.15 Владеет навыками подготовки предложений по совершенствованию систем развития персонала.	Отчёт по практическому занятию

3. Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		9
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме: 1.1. Контактная аудиторная работа, из них:	44	44

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		9
- лекции	14	14
- лабораторные	-	-
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)	26	26
- контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4
- контрольная работа	-	-
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	98	98
2. Промежуточная аттестация/контактная работа	2/2	2/2
Экзамен	-	-
Дифференцированный зачет/контактная работа	2/2	2/2
Зачет	-	-
Курсовой проект (КП)	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-
Общая трудоемкость дисциплины	144	144

4. Содержание дисциплины

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
9-й семестр				
Раздел I. Основы управления человеческими ресурсами	5	-	10	36
Введение. Предмет и задачи дисциплины. Концепция управления человеческими ресурсами. Современные проблемы в области управления персоналом. Тема 1. Управление человеческими ресурсами организации. Роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации. Система управления персоналом: цель, задачи, принципы, области и процессы управления персоналом (формирование, использование и развитие персонала), распределение ролей в сфере управления человеческими ресурсами между линейными руководителями и специалистами по управлению персоналом.	1	-	4	9
Тема 2. Человеческие ресурсы организации. Понятие человеческих ресурсов. Структурные, динамические и социально-демографические характеристики персонала. Анализ человеческих ресурсов.	1	-	2	9
Тема 3. Кадровая политика и стратегии управления человеческими ресурсами на предприятиях. Понятие, принципы, типы кадровой политики. Маркетинговый подход к построению кадровой политики и формирование имиджа привлекательного рабо-	1	-	2	9

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
тодателя. Стратегия управления человеческими ресурсами как часть конкурентной стратегии организации, ситуационные кадровые стратегии, разработка кадровой стратегии на основе бенчмаркинга.				
Тема 4. Кадровое планирование на предприятиях. Система кадрового планирования. Прогнозирование человеческих ресурсов. Анализ рынка труда. Планирование численности персонала. Планирование показателей по труду. Планирование мероприятий.	2	-	2	9
Раздел 2. Технологии управления персоналом	5	-	10	32
Тема 5. Подбор персонала на предприятиях. Стратегические аспекты подбора персонала. Системный подход к подбору персонала: политика, принципы, технологии. Процесс подбора персонала: анализ работы и определение требований к кандидатам на вакантные должности, выбор источника и тактики привлечения кандидатов, оценка и отбор кандидатов. Эффективность подбора персонала.	1	-	2	6
Тема 6. Введение персонала в работу на предприятиях. Адаптация нового сотрудника в организации. Цели, процесс, инструменты и методы введения в работу. Разработка программы введения в работу. Эффективность введения в работу.	1	-	2	6
Тема 7. Оценка персонала на предприятиях. Понятие, сущность, типы, задачи и функции оценки персонала, области применения. Стратегические аспекты оценки персонала. Системный подход к оценке персонала: политика, принципы, модели. Процесс оценки. Организация оценки на предприятии.	1	-	2	8
Тема 8. Обучение персонала на предприятиях. Современная концепция обучения и развития персонала. Стратегические аспекты обучения персонала. Системный подход к обучению персонала: политика, принципы, подходы, формы и методы. Определение потребности в обучении. Разработка программы обучения сотрудников. Эффективность обучения персонала.	1	-	2	6
Тема 9. Продвижение персонала на предприятиях. Понятие, сущность, типы и задачи продвижения персонала. Стратегические аспекты продвижения персонала. Карьера работника. Управление карьерой в организации. Планирование индивидуальной карьеры. Организация и эффективность продвижения персонала.	1	-	2	6
Раздел 3. Оплата и мотивация труда на предприятиях.	4	-	6	30
Тема 10. Система оплаты труда на предприятиях.	1	-	2	10

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
Компенсационная политика организации. Понятие, формы и системы оплаты труда. Компенсационный пакет сотрудника. Характеристики базовой и гибкой частей оплаты труда. Факторы, влияющие на определение величины заработной платы. Разработка системы оплаты труда.				
Тема 11. Мотивационная деятельность на предприятиях. Понятие, сущность, цели и задачи мотивационной деятельности организации. Научные подходы к мотивации работника в организации. Система мотивации: политика, принципы, инструменты и методы мотивации.	1	-	2	10
Тема 12. Практические модели управления мотивацией персонала. Объекты управления поведением работников: мотивация занятости, мотивация эффективного труда, мотивация развития профессиональной компетентности, мотивация инновационной деятельности. Разработка программы мотивации персонала.	2	-	2	10
ИТОГО по дисциплине	14	-	26	98

Тематика примерных практических занятий

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
1	Приобретение умений анализировать организацию управления персоналом на предприятиях.
2	Приобретение умений рассчитывать показатели численности персонала, анализировать ее структуру и динамику.
3	Приобретение умений понимать современную практику управления человеческими ресурсами.
4	Приобретение умений составлять сценарный прогноз изменения человеческих ресурсов на основе анализа рынка труда.
5	Приобретение умений разрабатывать требования к кандидатам на вакантную должность и алгоритма подбора персонала.
6	Приобретение умений разрабатывать программу введения в работу новых сотрудников.
7	Приобретение умений разрабатывать показатели и критерии оценки эффективности труда.
8	Приобретение умений разрабатывать программы обучения сотрудников.
9	Приобретение умений разрабатывать матрицы карьерного развития сотрудника.
10	Приобретение умений применять современные системы оплаты труда в целях мотивации персонала.
11	Приобретение умения распознавать проблемы мотивации персонала в современной организации.
12	Приобретение умений разрабатывать программы мотивации персонала.

Тематика примерных лабораторных занятий

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
	Не предусмотрены

5. Организационно-педагогические условия

5.1. Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Проведение лекционных занятий по дисциплине основывается на активном методе обучения, при котором учащиеся не пассивные слушатели, а активные участники занятия, отвечающие на вопросы преподавателя. Вопросы преподавателя нацелены на активизацию процессов усвоения материала, а также на развитие логического мышления. Преподаватель заранее намечает список вопросов, стимулирующих ассоциативное мышление и установление связей с ранее освоенным материалом.

Практические занятия проводятся на основе реализации метода обучения действием: определяются проблемные области, формируются группы. При проведении практических занятий преследуются следующие цели: применение знаний отдельных дисциплин и креативных методов для решения проблем и принятия решений; отработка у обучающихся навыков командной работы, межличностных коммуникаций и развитие лидерских качеств; закрепление основ теоретических знаний.

Проведение практических занятий основывается на интерактивном методе обучения, при котором обучающиеся взаимодействуют не только с преподавателем, но и друг с другом. При этом доминирует активность учащихся в процессе обучения. Место преподавателя в интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности обучающихся на достижение целей занятия.

При проведении учебных занятий используются интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинги и анализ ситуаций и имитационных моделей.

5.2. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

6. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Печатная учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1. Основная литература		
1	Веснин, В.Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика: учебник.– М.: Проспект, 2014.–688с	5
2	Управление персоналом: учебник для бакалавров / под ред. А.А. Литвинюка.- М.: Изд-во Юрайт,2013. –434с.	2
3	Управление человеческими ресурсами : учебник под. ред. И.А. Максимцева, Н.А. Горелова.–2-е изд., перераб и допол.–М.: Издательство Юрайт,2014.–526с	5
4	Кафидов, В.В. Управление человеческими ресурсам : учебное пособие	2

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
	/ В.В. Кафидов. – СПб: Питер, 2012. – 208с.	
5	Одегов, Ю.Г. Управление персоналом: учебник / Ю.Г. Одегов, Г.Г. Руденко. – М.: Изд-во Юрайт, 2014. – 513с.	3
6	Маслова, В.М. Управление персоналом: учебник и практикум / В.М. Маслова. – 2-е изд., перераб и допол. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 492с.	2
2. Дополнительная литература		
2.1. Учебные и научные издания		
1	Организация и регулирование оплаты труда: учебное пособие / под ред. М.Е. Сорокиной. – М.: Вузовский учебник, 2009. – 301с.	4
2	Яковлева Т.Г. Мотивация персонала. Построение эффективной системы оплаты труда. – СПб: Питер, 2009. – 240с.	2
3	Управление персоналом организации: учебник / под ред. проф. А.Я. Кибанова – 4-е изд., доп. и перераб. – М., ИНФРА-М, 2010. – 695 с.	7
4	Управление персоналом организации. Практикум: учебное пособие / под ред. проф. А.Я Кибанова. – 2- изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 365с.	7
5	Экономика и социология труда: учебник / под ред. д.э.н. проф. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 584с.	2
2.2. Периодические издания		
1	Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»	1
2.3. Нормативно - технические издания		
1	Трудовой кодекс Российской Федерации	эл
3. Методические указания для студентов по освоению дисциплины		
1	Не используется	
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента		
	Не используется	

6.2. Электронная учебно-методическая литература

Вид литературы ЭБС	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность ЭБС (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
дополнительная литература	Иванова, М. О. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / М. О. Иванова. — Санкт-Петербург : СПбГУ ГА им. А.А. Новикова, 2024. — 153 с. — ISBN 978-5-907354-93-7. — Текст : электронный //	Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/449360	сеть Интернет / авторизованный / свободный доступ)
дополнительная литература	Санникова, Т. Д. Экономика и социология труда : учебное пособие / Т. Д. Санникова. — Москва : ТУСУР, 2019. — 178 с. — Текст : электронный //	Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/313892	сеть Интернет / авторизованный / свободный доступ)

6.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Наименование	Ссылка на информационный ресурс
Научная библиотека Пермского национального исследовательского политехнического университета	http://lib.pstu.ru/
Электронно-библиотечная система Лань	https://e.lanbook.com/

6.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Вид ПО	Наименование ПО
Операционные системы	Microsoft Office 2007, Лицензия Microsoft Open License №42661567
Офисные приложения	1С: Предприятие, регистрационный номер 9334493; Консультант-Плюс (РДД-42/08).

7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

Вид занятий	Наименование необходимого основного оборудования	Количество единиц
лекции (аудитория 41)	Лекционная аудитория, укомплектованная стандартным набором мебели: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя. Технические средства обучения: мультимедиа комплекс в составе мультимедиа проектор потолочного крепления, ноутбук, проекционный экран. Доска аудиторная для написания мелом.	54 1 1 1
практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ) (аудитория 7)	Учебная аудитория, укомплектованная стандартным набором мебели: рабочие мест обучающихся, рабочее место преподавателя. Технические средства обучения: мультимедиа комплекс в составе мультимедиа проектор потолочного крепления, ноутбук, проекционный экран, аудиоколонки. компьютерная техника в комплекте – 18 персональных компьютеров, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду. Информационные стенды. Доска магнитная под маркер. Книжный шкаф с учебно-методической литературой.	20 1 1 1 1 2 18 1 1

8. Фонд оценочных средств дисциплины

Описан в отдельном документе