

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ РГГУ)**

**Социологический факультет**

**Кафедра политической социологии и социальных технологий**

**Социальные ресурсы антикризисного управления**

*Рабочая программа дисциплины*

Направление подготовки

39.04.01 – «Социология»

Направленность

«Управленческое консультирование и социальные технологии»

Уровень квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – заочная

РПД адаптирована для лиц

с ограниченными возможностями

здоровья и инвалидов

Москва – 2022

Рабочая программа дисциплины

**Социальные ресурсы антикризисного управления**

Составитель:

канд. соц. наук, доц. Е.П.Попова

д.соц.наук, проф. В.В.Щербина

**УТВЕРЖДЕНО**

Протокол заседания кафедры

Политической социологии и социальных технологий

№ 03 от 20.03.2022 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка
2. Структура дисциплины (тематический план)
3. Содержание дисциплины
4. Образовательные технологии
5. Оценка планируемых результатов обучения
6. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение дисциплины
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья
9. Методические материалы
  - 9.1 Планы практических (семинарских) и лабораторных занятий.
  - 9.2. Методические рекомендации по освоению дисциплины

### Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

# Рабочая программа дисциплины «Социальные ресурсы антикризисного управления»

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины.

**Цель курса** – подготовить специалиста, обладающего знаниями о важнейших направлениях деятельности служб управления человеческими ресурсами, их задачах, функциях, структуре, способах формирования стратегии управления персоналом и развития персонала.

Достижение цели предусматривает решение в процессе изучения курса следующих **задач:**

- познакомить с эволюцией подходов к управлению человеческими ресурсами в экономически развитых странах;
- показать отличие концепции «управление человеческими ресурсами» от концепции «управление персоналом»;
- проанализировать влияние внешней среды на управление персоналом организации;
- охарактеризовать основные черты, которым должна отвечать стратегия управления персоналом;
- проанализировать функции служб УЧР в системе управленческих функций организаций;
- показать важнейшие направления деятельности служб персонала.

### 1.2. Формируемые компетенции, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (знания, умения владения), сформулированные в компетентностном формате.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПКУ-1 Способен использовать углубленные специализированные теоретические знания, практические навыки и умения для организации научно-прикладных исследований, экспертной, аналитической и консалтинговой	ПКУ-1.1. Проводит социологические исследования с целью оценки состояния действующих систем управления; выявления актуальных проблем в обществе и организациях.	Знать: - структуру функций управления персоналом; - структуру службы управления персоналом; - классические схемы организации служб в западных компаниях, становление служб в постсоветской и современной России; Уметь: - применять теоретические знания для анализа реальных ситуаций и решения конкретных задач по управлению персоналом организации; - исследовать, интерпретировать, анализировать, синтезировать и соответствующим образом оформлять

деятельности		полученную информацию; Владеть: - практическими навыками формирования кадрового резерва,
	ПКУ-1.3. осуществляет консультирование руководства организаций по вопросам разработки управленческих решений в целях оптимизации деятельности организационных структур.	Знать: - стратегические принципы управления персоналом; - принципы перестройки служб персонала в организациях разного типа. Уметь: - рационально использовать кадровый потенциал, имеющийся в распоряжении организации; - составить план развития службы персонала организации и оценить эффективность ее деятельности Владеть: - практическими навыками поддержания работоспособности персонала организации

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий и промежуточный. Текущий контроль предполагает оценку работы студентов на семинарских занятиях и зависит от степени участия студента в обсуждении и подготовке домашних заданий, а также участия в дискуссиях по темам семинарских занятий. Промежуточный контроль - зачет по всем изучаемым темам.

Общая трудоемкость дисциплины составляет **3 зачетных единицы, 108 часов**. Программой предусмотрены лекционные занятия (**18 часов**), семинары (**22 часа**), самостоятельная работа студента (**68 часов**).

### **1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы.**

Дисциплина «Социальные ресурсы антикризисного управления» входит в вариативную часть профессионального цикла дисциплин подготовки магистра по направлению подготовки 39.04.01 «Социология», профиль «Управленческое консультирование и социальные технологии». Предлагаемый курс опирается на теоретические знания по таким дисциплинам, как: современные социологические теории, социальные теории организации и организационного поведения. Дисциплина реализуется на социологическом факультете кафедрой социологии организаций и социальных технологий.

## 2. Структура дисциплины (тематический план)

№ п/п	Наименование разделов и тем	Се ме стр	Не де ля се ме ст ра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				лек-ции	практ. занятия	семи-нары	самост. работа	
1	Менеджмент в сфере управления человеческими ресурсами (УЧР).	1	6	4	-	4	14	Экспресс-опрос, оценка результатов
2	Отбор, подбор и расстановка кадров.	1	7	4	-	4	12	Аналитические задания, оценка
3	Оценка и аттестация работников организации.	1	8	4	-	4	12	Аналитические задания, оценка
4	Стимулирование мотивации работников и оплата труда персонала.	1	9	2	-	4	8	Аналитические задания, оценка
5	Адаптация и профессиональное обучение персонала.	1	10	2	-	4	8	Обсуждение научных статей, оценка
6	Управление карьерой и работа с кадровым резервом руководителей.	1	11	2	-	2	8	Аналитические задания, оценка
	Промежуточная аттестация, Зачет	1	12				6	Зачет
	Итого			18		22	68	108

## 3. Содержание дисциплины

### Тема 1. Менеджмент в сфере управления человеческими ресурсами (УЧР).

Специфика менеджмента как вида управленческой деятельности. Понятия «менеджмент» и «менеджер», различия в трактовке этих понятий. Существующие представления о содержании термина «управление человеческими ресурсами» и позиции менеджера в этой сфере деятельности. Время и условия возникновения термина «менеджмент» в сфере УЧР. Специфика менеджерской деятельности по сравнению с другими формами управленческой деятельности. Специфика и природа человеческого ресурса как особого типа ресурса. Возможные направления деятельности менеджера в сфере УЧР. Понятия «управление человеческими ресурсами» и «управление персоналом», их отличия. Задачи формирования кадровой стратегии как элементе общей стратегии организации.

### Тема 2. Отбор, подбор и расстановка кадров.

Разработка должностных требований, методы сбора информации. Анализ работы. Контрольные списки вопросов. Специальные деловые беседы. Значение анализа работы для процесса отбора и подбора. Разработка и установление критериев отбора и подбора. Основные принципы построения системы отбора кадров. Поиск и привлечение подходящих кандидатов. Внешний и внутренний рекрутинг. Сбор предварительной информации о кандидатах. Предварительное собеседование. Анализ сведений о кандидатах. Психологические методы подбора: личностные опросники, тесты общих способностей, имитационные тесты.

### **Тема 3. Оценка и аттестация работников организации.**

Место оценки персонала в системе управления персоналом организации. Основные цели и формы оценки персонала. Отличительные признаки аттестации как формы оценки. Виды аттестации, задачи аттестации, участники процесса аттестации и их основные функции. Разработка проекта системы аттестации, ее этапы.

Установление стандартов результативности труда. Разработка методики и критериев оценки. Процедура аттестации и принятие решения по результатам аттестации. Связь аттестации с другими направлениями кадровой работы: отбор и расстановка; работа с кадровым резервом; мотивация и стимулирование; адаптация и профессиональное обучение.

### **Тема 4. Стимулирование мотивации работников и оплата труда персонала.**

Понятие «мотивация труда» и «стимулирование». Типы мотивации работников (типологическая концепция трудовой мотивации В.И. Герчикова). Стимулирование труда. Основные виды и формы стимулирования. Особенности стимулирования работников с разными типами мотивации. Основные требования, предъявляемые к системе стимулирования персонала. Оплата труда. Структура компенсационного пакета организации. Постоянная часть денежного вознаграждения работника. Базовый должностной оклад. Основные факторы определения должностного оклада. Надбавки и доплат. Надбавки и доплаты. Переменная часть денежного вознаграждения работника. Премирование, виды премий, депремирование. Социальные трансферты: гарантированные государством и представляемые организацией. Методы оптимизации затрат на социальный пакет.

## **Тема 5. Адаптация и профессиональное обучение персонала.**

Основные цели и задачи адаптации персонала. Направления адаптации (первичная, вторичная). Профессиональная и социально-психологическая адаптация. Продолжительность адаптационного периода. Основные этапы процесса адаптации. Программа адаптации персонала организации: основные направления и мероприятия.

Методы профессионального обучения: методы обучения на рабочем месте, их виды и методы обучения вне работы, их виды. Определение затрат на обучение. Оценка эффективности обучения.

## **Тема 6. Управление карьерой и работа с кадровым резервом руководителей.**

Представление о карьере. Модели первоначального выбора карьеры. Два вида карьеры: профессиональная и внутриорганизационная. Планирование и управление карьерой.

Понятие «кадрового резерва». Система работы с резервом руководящих кадров и ее основные элементы: определение организаторских способностей, деловых и нравственных качеств; предварительный отбор кандидатов на руководящую должность; оформление резерва; должностная подготовка и проверка пригодности кандидата; назначение кандидата на должность.

## **4. Информационные и образовательные технологии**

При реализации программы дисциплины «Менеджмент в сфере УЧР» (36 часов аудиторных занятий) используются различные образовательные технологии: проблемная лекция, лекция дискуссии, письменные работы, доклады с использованием аудио-визуальной презентации.

Самостоятельная работа студентов подразумевает работу под руководством преподавателей (консультации и помощь в выполнении тематических заданий), а также, и индивидуальную работу студента в компьютерном классе или библиотеке. Студентам предоставляется возможность выступить по одной из тем курса на студенческой конференции социологического факультета РГГУ в рамках ежегодных Гуманитарных чтений, а также разместить текст доклада на сайте социологического факультета РГГУ <http://soc.rsuh.ru/>



**Информационные и образовательные технологии**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>Виды учебной работы</b>	<b>Формируемые компетенции (указывается код компетенции)</b>	<b>Информационные и образовательные технологии</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Менеджмент в сфере управления человеческими ресурсами (УЧР).	Лекция 1.  Семинар 1.  Самостоятельная работа	ПКУ-1.1, ПКУ-1.3  ПКУ-1.1  ПКУ-1.1	Вводная лекция  Развернутая беседа с обсуждением доклада  Консультирование посредством электронной почты
2.	Отбор, подбор и расстановка кадров.	Лекция 2.  Семинар 2.  Самостоятельная работа	ПКУ-1.1; ПКУ-1.3  ПКУ-1.1; ПКУ-1.3  ПКУ-1.1; ПКУ-1.3	Проблемная лекция  Развернутая беседа с обсуждением доклада  Консультирование посредством электронной почты
3.	Оценка и аттестация работников организации.	Лекция 3.  Семинар 3.  Самостоятельная работа	ПКУ-1.3  ПКУ-1.3  ПКУ-1.3	Проблемная лекция  Развернутая беседа с обсуждением доклада  Консультирование посредством электронной почты
4.	Стимулирование мотивации работников и оплата труда персонала.	Лекция 4.  Семинар 4.  Самостоятельная работа	ПКУ-1.3  ПКУ-1.3  ПКУ-1.3	Проблемная лекция  Развернутая беседа с обсуждением доклада  Консультирование посредством электронной почты
5.	Адаптация и профессиональное обучение персонала.	Лекция 5.  Семинар 5.  Самостоятельная работа	ПКУ-1.1; ПКУ-1.3  ПКУ-1.1; ПКУ-1.3  ПКУ-1.1; ПКУ-1.3	Проблемная лекция  Развернутая беседа с обсуждением доклада  Консультирование посредством электронной почты
6.	Управление карьерой и работа с кадровым резервом руководителей.	Лекция 6.  Семинар 6.  Самостоятельная работа	ПКУ-1.3  ПКУ-1.3  ПКУ-1.3	Проблемная лекция  Развернутая беседа с обсуждением доклада  Консультирование посредством электронной почты

**5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)**

**5.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины**

<i>№ п/п</i>	<i>Контролируемые разделы дисциплины (модуля)</i>	<i>Код контролируемой компетенции (компетенций)</i>	<i>Наименование оценочного средства</i>
<b>1.</b>	Менеджмент в сфере управления человеческими ресурсами (УЧР).	<i>ПКУ-1.1, ПКУ-1.3</i>	<i>Устный опрос</i>
<b>2.</b>	Отбор, подбор и расстановка кадров.	<i>ПКУ-1.1, ПКУ-1.3</i>	<i>Устный опрос</i>
<b>3.</b>	Оценка и аттестация работников организации.	<i>ПКУ-1.3</i>	<i>Устный опрос</i>
<b>4.</b>	Стимулирование мотивации работников и оплата труда персонала.	<i>ПКУ-1.3</i>	<i>Устный опрос</i>
<b>5.</b>	Адаптация и профессиональное обучение персонала.	<i>ПКУ-1.1, ПКУ-1.3</i>	<i>Устный опрос</i>
<b>6.</b>	Управление карьерой и работа с кадровым резервом руководителей.	<i>ПКУ-1.3</i>	<i>Контрольная работа</i>

**5.2.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Текущий контроль осуществляется в виде оценок за ответы на семинаре. Максимальная сумма – **30** баллов.

Промежуточный контроль знаний проводится в форме итоговой контрольной работы, включающей теоретические вопросы и практическое задание, и оценивается до **30** баллов. В результате текущего и промежуточного контроля знаний студенты получают зачет по курсу. Максимальная сумма баллов по всем формам текущего и промежуточного контроля - **60**. Минимальная сумма баллов составляет не менее - **32**.

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 50 баллов в результате суммирования баллов, полученных при текущем и промежуточном контроле и ответе на зачете (**40** баллов). Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	Отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	Хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

### 5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

#### Текущий контроль

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре учитываются:

- степень раскрытия содержания материала (0-2 балла);
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала (0-2 балла);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков (0-1 балл).

При оценивании контрольной работы учитывается:

- полнота выполненной работы (задание выполнено не полностью и/или допущены две и более ошибки или три и более неточности);
- обоснованность содержания и выводов работы (задание выполнено полностью, но обоснование содержания и выводов недостаточны, но рассуждения верны);
- работа выполнена полностью, в рассуждениях и обосновании нет пробелов или ошибок, возможна одна неточность.

При оценивании ответа на зачете учитывается знание теоретических подходов, используемых при анализе основных проблем менеджмента в сфере УЧР и определяющих выбор направления их решения; знание основных инструментов их решения и ограничения их использования.

### 5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

#### **Примерные вопросы к контрольной работе Формируемые компетенции ПКУ-1.1; ПКУ-1.3**

Контрольная работа проводится по всем темам курса и включает три вопроса в одном варианте.

1. Покажите различия английской, японской и европейской модели управления персоналом.
2. Раскройте содержание понятий «персонал», «человеческие ресурсы», объясните разницу между ними.
3. Какие подсистемы входят в состав системы управления персоналом организации?
4. Раскройте сущность методов управления персоналом организации.
5. Приведите примеры методов формирования и обоснования системы управления человеческими ресурсами организации.
6. Опишите процесс отбора персонала, назовите его основные этапы.
7. Покажите преимущества и недостатки применения психологического тестирования для решения задач отбора персонала.
8. В чем заключаются сложность в разработке и установлении критериев отбора и подбора персонала в организации?
9. Охарактеризуйте типичные ошибки, которые допускают при проведении собеседования при приеме на работу.
10. Назовите основные факторы, влияющие на процесс адаптации «новичков» в компании.
11. Что собой представляют традиционные методы адаптации?
12. Охарактеризуйте основные направления программы развития персонала.
13. В чем преимущества и недостатки методов обучения на рабочем месте и вне рабочего места.
14. Что собой представляет управление карьерой в организации?
15. Каким образом разрабатывается программа управления карьерного роста для различных категорий персонала?
16. В чем состоят особенности оценки различных категорий персонала? Кто проводит оценку трудовой деятельности работника?
17. Назовите этапы проведения аттестации персонала.
18. В чем заключается деятельность аттестационной комиссии?

### **Примерные вопросы к зачету**

#### ***Формируемые компетенции ПКУ-1.1; ПКУ-1.3***

1. Специфика менеджмента как вида управленческой деятельности. Понятия «менеджмент» и «менеджер», различия в трактовке этих понятий.

2. Существующие представления о содержании термина «управление человеческими ресурсами» и позиции менеджера в этой сфере деятельности.
3. Специфика менеджерской деятельности по сравнению с другими формами управленческой деятельности. Возможные направления деятельности менеджера в сфере УЧР.
4. Понятия «управление человеческими ресурсами» и «управление персоналом», их отличия.
5. Анализ работы и его значение для процесса отбора и подбора кадров. Разработка и установление критериев отбора и подбора.
6. Поиск и привлечение подходящих кандидатов. Внешний и внутренний рекрутинг. Психологические методы подбора: личностные опросники, тесты общих способностей, имитационные тесты.
7. Место оценки персонала в системе управления персоналом организации. Основные цели и формы оценки персонала.
8. Отличительные признаки аттестации как формы оценки. Виды аттестации, задачи аттестации, участники процесса аттестации и их основные функции.
9. Разработка проекта системы аттестации, ее этапы. Процедура аттестации и принятие решения по результатам аттестации.
10. Стимулирование труда. Основные виды и формы стимулирования. Основные требования, предъявляемые к системе стимулирования персонала.
11. Основные цели и задачи адаптации персонала. Профессиональная и социально-психологическая адаптация.
12. Программа адаптации персонала организации: основные направления и мероприятия. Методы профессионального обучения: методы обучения на рабочем месте, их виды и методы обучения вне работы, их виды.
13. Представление о карьере. Два вида карьеры: профессиональная и внутриорганизационная. Планирование и управление карьерой.
14. Система работы с резервом руководящих кадров и ее основные элементы, должностная подготовка и проверка пригодности кандидата.

Студенту в ходе обучения необходимо выработать систему самоподготовки по курсу «Менеджмент в сфере управления человеческими ресурсами». Для этого необходимо:

- 1) на лекциях заострить внимание на наиболее проблемных (трудных) для понимания вопросах темы. Обратиться за разъяснением к преподавателю;

- 2) ознакомиться с рекомендованной преподавателем литературой;
- 3) выбрать из Интернет-ресурсов по заданной теме материал для самостоятельного просмотра и изучения.

По всем вопросам курса, которые вызывают затруднение, студент должен обращаться к преподавателю за разъяснением на еженедельных консультациях.

Трудоемкость освоения курса составляет **108 часов**, из них **36 часов** аудиторных занятий и **72 часа** отводятся на самостоятельную работу студента.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1. Список источников и литературы**

При изучении дисциплины «Менеджмент в сфере УЧР» студенту следует использовать монографии, учебники, учебные пособия, справочники, а также *новейшие* научные публикации в *научных изданиях* (научных журналах, материалах научных и практических конференций, тематических сборниках и т.д. Для поиска необходимых материалов помимо фондов научной библиотеки РГГУ и других библиотек можно также обращаться к ресурсам Интернета.

#### ***Основная литература***

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. М., 2010.
2. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации: учебник. 3-е изд. - Москва: Ун-т "Синергия", 2017 - 679 с.
3. Армстронг М Стратегическое управление человеческими ресурсами - М 2002
4. Возможности развития социологических концепций менеджмента в России [http://www.srinest.com/book\\_843\\_chapter\\_47\\_2.Plan\\_dejstvijj.html](http://www.srinest.com/book_843_chapter_47_2.Plan_dejstvijj.html)
5. Базаров Т.Ю. Управление персоналом развивающейся организации. М.: ИПК Госслужбы, 1996.
6. Управление человеческими ресурсами: менеджмент и консультирование /Под ред. В.В.Щербины. - М.: Независимый институт гражданского общества, 2004.
7. Управление человеческими ресурсами: теория, практика, эффективность: монография / ред. В.С.Гродский, Н.В.Соловова Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2018 - 276 с.
8. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавров // под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова - 2-е изд., перераб. и доп. Москва : Юрайт, 2016 – 525 с.

9. Управление человеческими ресурсами. Энциклопедия. / Под ред. М. Пула и М. Уорнера. СПб., 2002.
10. Человеческие ресурсы в инновационной экономике: ретроспектива и перспектива развития: монография / Степанов А. А., и др.; Московский государственный институт международных отношений, Варненски свободен университет "Черноризец Храбър" - 2-е изд. - Москва : Научный консультант, 2018 - 238 с.
11. Щербина, В.В. Развитие деловых организаций: теорет. модели и проблемы практ. применения : учеб. пособие / В. В. Щербина, Е. П. Попова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Гос. образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т". - М.: РГГУ, 2010. - 371 с.

### *Дополнительная литература*

1. Бизюкова И.В. Кадры. Подбор и оценка. – М., 1984.
2. Балашов Ю.К. Оценка персонала – основа кадровой политики зарубежных фирм //Энергетическое строительство, №6, 1992.
3. Вещугина Т.С. Психолого-диагностические методы //Управление человеческими ресурсами: менеджмент и консультирование /Под ред. В.В.Щербины. - М.: Независимый институт гражданского общества, 2004. – С. 396-409.
4. Грачев М.В. Суперкадры: управление персоналом и международные корпорации. – М.: дело, 1993.
5. Герчиков В.И. Мотивация, стимулирование и оплата труда персонала: Учебное пособие. – М, 2003
6. Герчиков В.И. Роль оклада в формировании работника заработка/ Управление человеческими ресурсами: менеджмент и консультирование //Под ред. В.В.Щербины. - М.: Независимый институт гражданского общества, 2004. –С. 325-333.
7. Жариков Е.С. Работа с кадрами на предприятии: психологический аспект. – М., 1984.
8. Жариков Е.С. Психология управления: книга для руководителя и менеджера по персоналу. – М., 2002.
9. Жув Д., Массони Д. Подбор персонала /Пер. С франц. Под ред. И.В. Андреевой. – СПб.: Издательский Дом «Нева», 2003.
10. Иванцевич Дж., Лобанов А.А. Человеческие ресурсы управления. – М.: Дело, 1993.
11. Исаенко А.Н. Кадры управления в корпорациях США. – М.: Наука, 1988.

12. Канаян К. О роли психолога в кадровой службе //Работа & зарплата, №4, 2002. – С. 11-14.
13. Магура М. И. Поиск и отбор персонала. – М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2001.
14. Магура М. И., Курбатова М.Б. Современные персонал-технологии. М., 2001.
15. Магура М. И., Курбатова М.Б. Оценка работы персонала /Практическое пособие для руководителей разного уровня и специалистов кадровых служб. – М., 2001.
16. Модульная программа для менеджеров. Управление человеческими ресурсами. Т. 16. – ИНФРА-М, 2000.
17. Свергун О., Пасс Ю., Дьякова Д., Новикова А. HR- практика: как это есть на самом деле. – СПб.: Питер, 2005. – Стр. 127-176.
18. Силин А.К. Кадровые службы и методы оценки работников. – М., 1994.
19. Тарасов В.Н. Персонал-технология. Отбор и подготовка менеджеров. – М., 1989.
20. Управление персоналом организации (практикум). /Под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Инфра-М, 1999.
21. Чернышов В.Н., Двинин А.П. Человек и персонал в управлении. – СПб.: Энергоиздат, 1997.
22. Щербина В.В. Проблема менеджмента в сфере управления человеческими ресурсами/Социс. 2003, №7, с. 57-69.
23. Эденборо Р. Практическая психометрия. Эффективное интервьюирование. – СПб.: Питер, 2003.

#### *Справочники, словари, энциклопедии*

Российская социологическая энциклопедия. – М., 1998. – 666 с.

Щербина В.В. Социальные теории организации. М.: ИНФРА-М, 2000.

#### **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля)**

Студент может использовать материалы, доступные на: <https://scholar.google.ru>  
<http://www.biblioclub.ru/info/> - сайт «Университетская библиотека онлайн» располагает большим количеством учебной литературы по социологии управления и другим управленческим дисциплинам.

[www.hrm.ru](http://www.hrm.ru) (Журнал «Кадровый менеджмент»)

[www.hr-journal.ru](http://www.hr-journal.ru) (Электронный журнал для специалистов по управлению персоналом)

[www.hrc.ru](http://www.hrc.ru) (Кадровый клуб)



### Перечень баз данных и информационных справочных систем

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

#### 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам по социологии. Это необходимо для самостоятельной работы с источниками, подготовки к семинарам, написанию эссе.

Освоение дисциплины предполагает использование:

- академической *аудитории* для проведения лекционных и практических занятий *с необходимыми техническими средствами* (компьютер с необходимым программным обеспечением, проектор, доска).
- комплекта специализированной мебели: учебная мебель, компьютерные столы; технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду РГГУ (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi).

Предусматривается также возможность *электронной переписки студентов и преподавателя* для пересылки заданий для самостоятельной работы, планов практических занятий и консультаций.

## Перечень программного обеспечения

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statistics 22	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statistics 25	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
12	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
13	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное
14	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное

### 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;

- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

### **9.1 Планы практических (семинарских) и лабораторных занятий. Методические указания по организации и проведению**

#### **Пояснительная записка и методические указания по проведению практических занятий**

В целях углубления теоретических знаний со студентами проводятся практические занятия. Семинар представляет собой активную форму обучения. В отличие от лекции, где основную нагрузку несет преподаватель, на семинаре требуется одинаковая активность, как преподавателя, так и студентов. Как правило, семинару предшествует лекция по той же теме.

При проведении практических занятий особое внимание обращается на: углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы студентов над учебной и научной литературой, развитие студентами навыков творческого мышления при поиске, обобщении и изложении учебного материала, применение полученных знаний при решении учебных задач. На семинарах, наряду с

вопросно-ответными методами могут применяться дискуссии, ролевые игры, тренинги и другие методы активизации мыслительной деятельности студентов.

Практическое занятие можно считать удавшимся, если на нем разворачивается дискуссия, высказываются различные точки зрения, происходит столкновение мнений. Одним из условий, обеспечивающих успех практических занятий, является совокупность определенных конкретных требований к выступлениям, докладам, рефератам студентов.

Основные требования к выступлению студентов на практическом занятии:

1. Введение, связь выступления с предшествующей темой или вопросом.
2. Раскрытие сущности проблемы.
3. Выводы и методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

В начале семинара первыми получают слово ранее намеченные докладчики, далее после выступления основных докладчиков, проводится развернутая дискуссия. Принцип добровольности выступления сочетается с вызовом студентов. Остальным желающим выступить по основному вопросу, чтобы не погасить у них интереса к семинару, можно посоветовать быть готовыми для анализа выступлений сокурсников по группе, для дополнений и замечаний.

Желательно излагать материал свободно, не быть прикованным к записям, конспекту. Творческая атмосфера на семинаре в значительной мере зависит от содержания и формы выступлений. Студентам во время своих выступлений важно поддерживать постоянную - связь с аудиторией, быстро, не теряясь, реагировать на реплики, вопросы, замечания. Выступающие на семинаре обращаются к аудитории, а не к преподавателю. Обязательным требованием к выступающим, особенно в начале семинарского курса, является зачитывание плана выступления. Опыт показывает, что многие студенты, содержательно выступив по какому-либо вопросу, часто затрудняются, сжато изложить основные положения своего выступления. В определенной ситуации можно рекомендовать студенту осветить лишь один или два пункта его выступления, что формирует гибкость мышления, способность переключать внимание, быстроту.

Студенты, отсутствующие на семинаре, обязаны ликвидировать задолженность в форме предложенной преподавателем. Такими формами могут быть индивидуальное собеседование или письменная работа по теме пропущенного студентом семинара.

Планы практических занятий и основные вопросы подготовлены в соответствии с программой лекционного курса.

### **Планы практических занятий**

#### **Семинар. Тема 1. Менеджмент в сфере управления человеческими ресурсами (УЧР)**

Вопросы для обсуждения:

1. Представления о содержании управления человеческими ресурсами и позиции менеджера в этой сфере.
2. Проблема субъекта деятельности в сфере управления человеческими ресурсами (УЧР).
3. Специфика позиции менеджера в системе управления.
4. Предметная сфера деятельности менеджера в сфере УЧР.

#### **Литература:**

Управление человеческими ресурсами: теория, практика, эффективность: моно-графия / ред. В.С.Гродский, Н.В.Соловова Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2018 - 276 с.

Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавров // под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова - 2-е изд., перераб. и доп. Москва : Юрайт, 2016 – 525 с.

Базаров Т.Ю. Управление персоналом развивающейся организации. М.: ИПК Госслужбы, 1996.

Грачев М.В. Суперкадры: управление персоналом и международные корпорации. – М.: дело, 1993.

Иванцевич Дж., Лобанов А.А. Человеческие ресурсы управления. – М.: Дело, 1993.

Модульная программа для менеджеров. Управление человеческими ресурсами. Т. 16. – ИНФРА-М, 2000.

Управление человеческими ресурсами: менеджмент и консультирование /Под ред. В.В.Щербины. - М.: Независимый институт гражданского общества, 2004.

Щербина В.В. Проблема менеджмента в сфере управления человеческими ресурсами/Социс. 2003, №7, с. 57-69.

Исаенко А.Н. Кадры управления в корпорациях США. – М.: Наука, 1988.

Магура М. И., Курбатова М.Б. Современные персонал-технологии. М., 2001.

Магура М. И., Курбатова М.Б. Оценка работы персонала /Практическое пособие для руководителей разного уровня и специалистов кадровых служб. – М., 2001.

Управление персоналом организации (практикум). /Под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Инфра-М, 1999.

Щербина В.В. Проблема менеджмента в сфере управления человеческими ресурсами/Социс. 2003, №7, с. 57-69.

## **Семинар. Тема 2. Возможности применения психолого-диагностических методов для решения задач отбора кадров**

Вопросы для обсуждения:

1. Рекрутинг в России: подходы и перспективы.
2. Возможности применения личностных опросников, проективных техник, тестов на интеллект и тестов способностей в работе с персоналом организации.
3. Центры оценки (ассесмент-центры), их специфика. Методы ассесмент-центров: аналитические упражнения, работа «на входе», ролевые игры.

### **Литература:**

Базаров Т.Ю. Управление персоналом развивающейся организации. М.: ИПК Госслужбы, 1996.

Человеческие ресурсы в инновационной экономике: ретроспектива и перспектива развития: монография / Степанов А. А., и др.; Московский государственный институт международных отношений, Варненски свободен университет "Черноризец Храбър" - 2-е изд. - Москва : Научный консультант, 2018 - 238 с.

Щербина, В.В. Развитие деловых организаций: теорет. модели и проблемы практ. применения : учеб. пособие / В. В. Щербина, Е. П. Попова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Гос. образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т". - М.: РГГУ, 2010. - 371 с.

Жариков Е.С. Работа с кадрами на предприятии: психологический аспект. – М., 1984.

Жув Д., Массони Д. Подбор персонала /Пер. С франц. Под ред. И.В. Андреевой. – СПб.: Издательский Дом «Нева», 2003.

Канаян К. О роли психолога в кадровой службе //Работа & зарплата, №4, 2002. – С. 11-14.

Магура М. И. Поиск и отбор персонала. – М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2001.

Силин А.К. Кадровые службы и методы оценки работников. – М., 1994.

Эденборо Р. Практическая психометрия. Эффективное интервьюирование. – СПб.: Питер, 2003.– С. 34-57.

Тарасов В.Н. Персонал-технология. Отбор и подготовка менеджеров. – М., 1989.

Управление персоналом организации (практикум). /Под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Инфра-М, 1999.

Управление человеческими ресурсами: менеджмент и консультирование /Под ред. В.В.Щербины. - М.: Независимый институт гражданского общества, 2004.

### **Семинар. Тема 3. Аттестация работников организации**

Вопросы для обсуждения:

1. Связь аттестации с другими направлениями кадровой работы: отбор и расстановка; работа с кадровым резервом; мотивация и стимулирование; адаптация и профессиональное обучение.
2. Работа с кейсами. Анализ студентами конкретных примеров деятельности российских компаний: «Аттестация в крупной компании «М»», «Внутренний PR». Подготовка докладов-презентаций.

#### **Литература:**

Балашов Ю.К. Оценка персонала – основа кадровой политики зарубежных фирм //Энергетическое строительство, №6, 1992.

Жариков Е.С. Психология управления: книга для руководителя и менеджера по персоналу. – М., 2002.

Магура М. И. Поиск и отбор персонала. – М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2001.

Свергун О., Пасс Ю., Дьякова Д., Новикова А. HR- практика: Как это есть на самом деле. – СПб.: Питер, 2005. – Стр. 219-227.

Силин А.К. Кадровые службы и методы оценки работников. – М., 1994.

Специализированные Интернет-ресурсы

[www.hr-journal.ru](http://www.hr-journal.ru) (Электронный журнал для специалистов по управлению персоналом)

[www.apsc.ru](http://www.apsc.ru) (Ассоциация консультантов по подбору персонала)

### **Семинар. Тема 4. Стимулирование мотивации работников и оплата труда персонала**

Вопросы для обсуждения:

1. Основные требования, предъявляемые к системе стимулирования персонала.
2. Работа с кейсами. Анализ студентами конкретных примеров деятельности российских компаний: Пример мотивации №1. Низкобюджетные программы стабилизации торгового персонала; Пример №2. Оптовая торговля, Пример №3. Оплата труда менеджеров по продажам фирмы оптовой торговли. Чья работа схожа, а клиентские базы различаются. Подготовка докладов-презентаций.

#### **Литература**



Герчиков В.И. Роль оклада в формировании работника заработка/ Управление человеческими ресурсами: менеджмент и консультирование //Под ред. В.В.Щербины. - М.: Независимый институт гражданского общества, 2004. –С. 325-333.

Герчиков В.И. Мотивация, стимулирование и оплата труда персонала: Учебное пособие. – М, 2003.

Свергун О., Пасс Ю., Дьякова Д., Новикова А. HR- практика: Как это есть на самом деле. – СПб.: Питер, 2005. – Стр. 219-227.

<http://www.biblioclub.ru/info/> - сайт «Университетская библиотека онлайн» располагает большим количеством учебной литературы по социологии управления и другим управленческим дисциплинам.

[www.hrm.ru](http://www.hrm.ru) (Журнал «Кадровый менеджмент»)

[www.hr-journal.ru](http://www.hr-journal.ru) (Электронный журнал для специалистов по управлению персоналом)

[www.hrc.ru](http://www.hrc.ru) (Кадровый клуб)

[www.apsc.ru](http://www.apsc.ru) (Ассоциация консультантов по подбору персонала)

## **Семинар. Тема 5. Как сделать обучение системным?**

Вопросы для обсуждения:

1. Построение системы обучения в противовес выбору учебных программ и тренингов. Цель построения системы обучения.
2. Постановка целей обучения в соответствии со стратегическими планами компании. Кого учить?
3. Виды и задачи обучения для различных категорий персонала. Методы обучения персонала. Чему учить?

### **Литература:**

Базаров Т.Ю. Управление персоналом развивающейся организации. М.: ИПК Госслужбы, 1996.

Бизюкова И.В. Кадры. Подбор и оценка. – М., 1984.

Иванцевич Дж., Лобанов А.А. Человеческие ресурсы управления. – М.: Дело, 1993.

Исаенко А.Н. Кадры управления в корпорациях США. – М.: Наука, 1988.

Магура М. И., Курбатова М.Б. Современные персонал-технологии. М., 2001.

Управление персоналом организации (практикум). /Под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Инфра-М, 1999.

Свергун О., Пасс Ю., Дьякова Д., Новикова А. HR- практика: Как это есть на самом деле. – СПб.: Питер, 2005. – Стр. 219-227. – С. 228-262.

Управление человеческими ресурсами: менеджмент и консультирование /Под ред. В.В.Щербины. - М.: Независимый институт гражданского общества, 2004.

Щербина В.В.

### **Семинар. Тема 6. Управление карьерой как одно из ведущих направлений программы развития персонала организации**

Вопросы для обсуждения:

1. Что такое карьера? Современные карьеры не те, что были раньше.
2. Модели первоначального выбора карьеры.
3. Индивидуальные проблемы и стратегии по управлению.

Базаров Т.Ю. Управление персоналом развивающейся организации. М.: ИПК Госслужбы, 1996.

Грачев М.В. Суперкадры: управление персоналом и международные корпорации. – М.: дело, 1993.

Иванцевич Дж., Лобанов А.А. Человеческие ресурсы управления. – М.: Дело, 1993.

Исаенко А.Н. Кадры управления в корпорациях США. – М.: Наука, 1988.

Магура М. И., Курбатова М.Б. Современные персонал-технологии. М., 2001.

Модульная программа для менеджеров. Управление человеческими ресурсами. Т. 16. – ИНФРА-М, 2000.

Управление персоналом организации (практикум). /Под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Инфра-М, 1999.

Управление человеческими ресурсами: менеджмент и консультирование /Под ред. В.В.Щербины. - М.: Независимый институт гражданского общества, 2004.

### **9.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Для успешного освоения дисциплины магистрант должен:

- обладать знаниями по курсам «социальные теории организации и организационного поведения», «управленческое консультирование и социальная аналитика»;
- уметь оперировать понятиями «менеджмент» и «менеджер», «управление персоналом», «управление человеческими ресурсами», «менеджмент в сфере управления человеческими ресурсами»;
- владеть навыками группового обсуждения, анализа кейс-стадий, анализа обсуждаемого материала.

В самостоятельную работу студента-магистранта входит освоение теоретического материала по рекомендуемой учебной и научной литературе, подготовка к семинарским занятиям, подготовка докладов и написание контрольной работы.

Для освоения дисциплины «Менеджмент в сфере управления человеческими ресурсами» материал курса представлен шестью наиболее важными темами:

В **теме 1** рассматривается специфика менеджмента как вида управленческой деятельности. Особого внимания в этой теме заслуживают следующие вопросы: имеющиеся различия в подходах к менеджменту, как некоей сфере деятельности; условия, способствовавшие появлению термина «менеджмент в сфере управления человеческими ресурсами (УЧР)». Студенты должны быть готовы к обсуждению проблемы «специфика менеджера по УЧР по сравнению с управленцами, включенными в традиционную область управленческой деятельности, которая именуется управлением персоналом».

В **теме 2** обсуждаются проблемы, связанные с отбором, подбором и расстановкой кадров в деловой организации. Наиболее важные вопросы темы, на которые следует обратить внимание: значение анализа работы для процесса отбора и подбора; разработка и установление критериев отбора и подбора; техники проведения собеседования и типичные ошибки при проведении собеседования; проблема применения психологических методов для решения задач подбора персонала.

В **теме 3** определяются цели и виды оценки персонала в системе управления человеческими ресурсами организации. Важный вопрос темы – основные различия между понятиями «оценка персонала» и «аттестация персонала», отличительные признаки аттестации как формы оценки. Студенты должны быть готовы к обсуждению вопроса: «Методы оценки персонала и специфика их применения».

В **теме 4** обсуждается мотивация, стимулирование и оплата и оплата труда персонала. Следует обратить внимание на различия между видами и формами стимулирования, хорошо ориентироваться в базовой концепции И.П. Поварича и Б.Г. Прошкина, и быть готовыми к обсуждению вопроса: «Какие виды стимулирования (материальные денежные, материальные неденежные, моральные, организационные, забота о работнике, участие в совладении и управлении) используются в Вашей компании?».

В **теме 5** обсуждаются вопросы адаптации и профессионального обучения персонала. Особое внимание в этом разделе необходимо обратить на программы адаптации персонала организации (в частности, какие мероприятия они включают), особенности адаптации различных категорий работников, а также оценку эффективности обучения.

В теме 6 речь идет об управлении карьерой и работе с кадровым резервом руководителей. Наиболее важные вопросы темы: модели первоначального выбора карьеры, планирование и управление карьерой, а также построение системы работы с резервом руководящих кадров. Студенты должны ориентироваться в проблемах, возникающих в работе с кадровым резервом, и быть готовыми на семинарском занятии к их обсуждению.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Менеджмент в сфере управления человеческими ресурсами» входит в вариативную часть профессионального цикла дисциплин подготовки магистра по направлению подготовки 39.04.01 «Социология», профиль «Социальные технологии и управленческое консультирование». Предлагаемый курс опирается на теоретические знания по таким управленческим дисциплинам, как: социальные теории организации и организационного поведения, управленческое консультирование и социальная аналитика, социология управления и социальная политика. Дисциплина реализуется на социологическом факультете кафедрой прикладной социологии.

Цель курса: подготовить специалиста, обладающего знаниями о важнейших направлениях деятельности служб управления человеческими ресурсами, их задачах, функциях, структуре, способах формирования стратегии управления персоналом и развития персонала.

Достижение цели предусматривает решение в процессе изучения курса следующих задач:

- познакомить с эволюцией подходов к управлению человеческими ресурсами в экономически развитых странах;
- показать отличие концепции «управление человеческими ресурсами» от концепции «управление персоналом»;
- проанализировать влияние внешней среды на управление персоналом организации;
- охарактеризовать основные черты, которым должна отвечать стратегия управления персоналом;
- проанализировать функции служб УЧР в системе управленческих функций организаций;
- показать важнейшие направления деятельности служб персонала.

Дисциплина направлена на овладение выпускниками следующих видов компетенций:

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПКУ-1 Способен использовать углубленные специализированные теоретические знания, практические	ПКУ-1.1. Проводит социологические исследования с целью оценки состояния действующих систем управления; выявления актуальных проблем в обществе и организациях.	Знать: - структуру функций управления персоналом; - структуру службы управления персоналом; - классические схемы организации служб в западных компаниях, становление служб в постсоветской и современной России; Уметь:

<p>навыки и умения для организации научно-прикладных исследований, экспертной, аналитической и консалтинговой деятельности</p>		<p>- применять теоретические знания для анализа реальных ситуаций и решения конкретных задач по управлению персоналом организации;          - исследовать, интерпретировать, анализировать, синтезировать и соответствующим образом оформлять полученную информацию;          Владеть: - практическими навыками формирования кадрового резерва,</p>
	<p>ПКУ-1.3. осуществляет консультирование руководства организаций по вопросам разработки управленческих решений в целях оптимизации деятельности организационных структур.</p>	<p>Знать: - стратегические принципы управления персоналом;          - принципы перестройки служб персонала в организациях разного типа.          Уметь: - рационально использовать кадровый потенциал, имеющийся в распоряжении организации;          - составить план развития службы персонала организации и оценить эффективность ее деятельности          Владеть: - практическими навыками поддержания работоспособности персонала организации</p>

*Методологическими особенностями курса является системное представление материала, ориентация на практику, сравнительное использование опыта по управлению персоналом в западных и современных российских компаниях.*

*Данная дисциплина в соответствии с учебным планом изучается во 2-м семестре 2-го курса направления «Социология» магистратура.*

*Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий и промежуточный. Текущий контроль предполагает оценку работы студентов на семинарских занятиях и зависит от степени участия студента в обсуждении и подготовке докладов, домашних заданий, а также участия в дискуссиях по темам семинарских занятий. Промежуточный контроль - зачет по всем изучаемым темам.*

*Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.*

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1	Приложение №1	31.08.2020г.	1

Приложение к листу изменений №1

**1. Структура дисциплины(к п. 2 РПД на 2020 )**

25% занятий проводится в интерактивной форме

№ п/п	Наименование разделов и тем	Се м е стр	Не де ля се ме ст ра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				лек- ции	практ. занятия	семи- нары	самост. работа	
1	Менеджмент в сфере управления человеческими ресурсами (УЧР).	1	6	4	-	4	14	Экспресс-опрос, оценка результатов
2	Отбор, подбор и расстановка кадров.	1	7	4	-	4	12	Аналитические задания, оценка
3	Оценка и аттестация работников организации.	1	8	4	-	4	12	Аналитические задания, оценка
4	Стимулирование мотивации работников и оплата труда персонала.	1	9	2	-	4	10	Аналитические задания, оценка
5	Адаптация и профессиональное обучение персонала.	1	10	2	-	4	10	Обсуждение научных статей, оценка
6	Управление карьерой и работа с кадровым резервом руководителей.	1	11	2	-	2	10	Аналитические задания, оценка
	Промежуточная аттестация, Зачет	1	12				6	Зачет
	Итого			18		22	74	114

**2. Образовательные технологии (к п.4 на 2020 г.)**

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;

- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

### 3. Перечень БД и ИСС (к п. 6.2 на 2020 г.)

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

### 4. Состав программного обеспечения (ПО) (к п. 7 на 2020 г.)

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statistics 22	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statistics 25	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
15	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное



16	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное
17	Zoom	Zoom	лицензионное