

**Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Российская академия музыки имени Гнесиных»**

Рабочая программа дисциплины

Управление человеческими ресурсами компании

**Основная профессиональная образовательная программа
«Менеджмент музыкального искусства»**

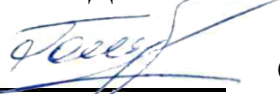
**Направление подготовки
53.04.06 Музыкознание и музыкально-прикладное искусство**

**Профиль
Менеджмент музыкального искусства**

**Уровень образования –
Магистратура**

Проректор по учебной работе
«31»августа 2021 г.


УТВЕРЖДАЮ


(подпись)

С.С. Голубенко
(расшифровка подписи)

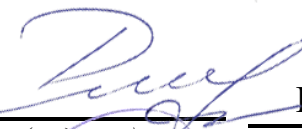
СОГЛАСОВАНО

Нач. учебно-методического
управления
«31»августа 2021 г.


(подпись)

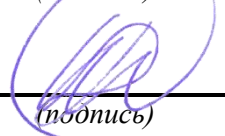
Н.Ю. Степанова
(расшифровка подписи)

Декан факультета
«31»августа 2021 г.


(подпись)

И.А. Репенак
(расшифровка подписи)

Заведующий кафедрой
«31»августа 2021 г.


(подпись)

Д.Г. Родионова
(расшифровка подписи)

г. Москва 2021

Автор:

Шулекина К.В., преподаватель кафедры менеджмента музыкального искусства РАМ им. Гнесиных.

I. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами компании» подготовка выпускников к организационно-управленческой, предпринимательской и информационно-аналитической деятельности в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня.

Задачи дисциплины:

- формирование теоретических знаний, практических навыков и современных
- методов исследования в области управления персоналом;
- изучение направлений осуществления кадровой деятельности и
- планирования найма сотрудников;
- изучение современных методов найма и отбора персонала в организацию;
- подготовка студента к профессиональной организационно-управленческой, проектно-аналитической и конкретно-исследовательской деятельности в сфере управления персоналом.

II. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций, способности и готовности студента:

Компетенции	Индикаторы достижений компетенций
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<i>Знать:</i> — основные методы критического анализа; — методологию системного подхода.
	<i>Уметь:</i> — выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления; — осуществлять поиск решений проблемных ситуаций на основе действий, эксперимента и опыта; — производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты.
	<i>Владеть:</i> — технологиями выхода из проблемных ситуаций, навыками выработки стратегии

	действий; — навыками критического анализа.
УК-3.Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<i>Знать:</i> —общие формы организации деятельности коллектива.
	<i>Уметь:</i> —учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег.
	<i>Владеть:</i> —навыками постановки цели в условиях командой работы.
ОПК-4. Способен планировать собственную научно-исследовательскую работу, отбирать и систематизировать информацию, необходимую для ее осуществления	<i>Знать:</i> — правила структурной организации научного текста; — функции разделов исследовательской работы.
	<i>Уметь:</i> — формулировать тему, цель и задачи исследования; — ставить проблему научного исследования; — выявлять предмет и объект исследования.
	<i>Владеть:</i> — основами критического анализа научных текстов.

III. Объём дисциплины, виды учебной работы и отчётности

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётных единиц. Дисциплина входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений.

Виды учебной работы	Зачётные единицы	Количество академических часов	Форма контроля (по семестрам)	
			зачёт	экзамен
Общая трудоёмкость	3	108	-	3
Аудиторные занятия		34		

Общая трудоемкость дисциплины включает в себя аудиторную (учебную), самостоятельную работу, а также виды текущей и промежуточной

аттестации. Дисциплина «Управление человеческими ресурсами компании» изучается в течение 3 семестра второго года обучения.

IV. Содержание дисциплины. Требования к текущей и промежуточной аттестации

4.1. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Всего часов	Контактная работа		Самостоятельная работа студентов	Контроль
			Лекции	Семинары		
1.	Система управления человеческими ресурсами	36	14	-	17	9
2.	Формирование человеческих ресурсов	36	10	-	15	9
3.	Использование и развитие человеческих ресурсов	36	10	-	15	9

4.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Система управления человеческими ресурсами	<p>Тема 1. Развитие представлений о человеческом факторе в управленческих науках</p> <p>Тема 2. Корпоративная культура организации</p> <p>Тема 3. Структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами и их эволюция</p> <p>Тема 4. Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов</p>
2.	Формирование человеческих ресурсов	<p>Тема 1. Рынок труда: понятие, функции и механизм действия</p> <p>Тема 2. Формирование человеческих ресурсов</p> <p>Тема 3. Адаптация персонала</p>

4.	Использование и развитие человеческих ресурсов	Тема 1. Использование человеческих ресурсов Тема 2. Развитие человеческих ресурсов Тема 3. Инновации и обеспечение поддержки персонала Тема 4. Управление поведением персонала Тема 5. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами
-----------	---	---

Раздел 1. Система управления человеческими ресурсами

Тема 1. Развитие представлений о человеческом факторе в управленческих науках

Человеческие ресурсы как объект управления. Философия управления человеческими ресурсами. Эволюция представлений о роли человеческого фактора в управлении. Развитие концепций кадрового менеджмента

Тема 2. Корпоративная культура организации

Корпоративная культура: сущность, основные понятия, способы классификации. Формирование корпоративной культуры в организации. Значение корпоративной культуры во взаимоотношениях со стейкхолдерами

Тема 3. Структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами и их эволюция

Характеристика организационных структур управления. Типы структур служб управления человеческими ресурсами в современных условиях. Функции служб управления человеческими ресурсами. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления человеческими ресурсами

Тема 4. Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов

Стратегическое управление человеческими ресурсами. Основные направления и типы кадровой политики. Этапы формирования кадровой политики

Раздел 2. Формирование человеческих ресурсов

Тема 1. Рынок труда: понятие, функции и механизм действия

Спрос и предложение на рынке труда. Посредники на рынке труда

Тема 2. Формирование человеческих ресурсов

Планирование потребности в человеческих ресурсах. Набор и отбор персонала. Этапы отбора персонала. Современные виды и формы занятости

Тема 3. Адаптация персонала

Направления и виды адаптации. Управление трудовой адаптацией. Оценка эффективности адаптации. Преодоление сопротивления организационным изменениям.

Раздел 3. Использование и развитие человеческих ресурсов

Тема 1. Использование человеческих ресурсов

Основные подходы к формированию системы мотивации трудового поведения. Формы и системы оплаты труда персонала. Оценка персонала

Тема 2. Развитие человеческих ресурсов

Направления развития человеческих ресурсов. Обучение персонала. Методы обучения. Управление деловой карьерой. Формирование кадрового резерва

Тема 3. Инновации и обеспечение поддержки персонала

Управление инновациями в кадровых системах. Обеспечение безопасности человеческих ресурсов. Социальная защита персонала

Тема 4. Управление поведением персонала

Стресс-менеджмент в организации. Управление конфликтами

Тема 5. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами

4.2. Формы текущей и промежуточной аттестаций

Формой промежуточного контроля является экзамен в конце 3 семестра.

Тематика рефератов

1. Современные проблемы управления человеческими ресурсами.
2. Механизм функционирования рынка труда.
3. Внутрифирменные рынки труда.
4. Задачи государственного регулирования рынка труда.
5. Задачи социальной защиты в трудовой сфере.
6. Будущая профессия, специальность, квалификация.
7. Методика формирования кадровой политики организации.
8. Методы регулирования текучести персонала.
9. Вопросы, которые решаются с помощью кадрового планирования.
10. Методы кадрового планирования.
11. Положительные и отрицательные стороны разных методов оценки персонала.
12. Достоинства и недостатки тестирования как метода оценки кандидата.
13. Вопросы кадровых собеседований.
14. Содержание личной карточки работника.
15. Достоинства и недостатки способов проверки оценочной информации.
16. Положительные и отрицательные стороны централизации и децентрализации полномочий.
17. Принципы проектирования подразделений.
18. Принципы проектирования рабочих мест.
19. Принципы рационализации управленческого труда.
20. Правила внутреннего распорядка.
21. Направленность личности руководителя.
22. Способы формирования команды.

23. Отличие администрирования и лидерства.
24. Основы власти и подчинения.
25. Причины нарушения трудовой дисциплины
26. Роль каждого элемента организационной культуры в управлении персоналом.
27. Признаки организационной культуры учебного заведения.
28. Условия применения разных стилей руководства.
29. Выбор методов мотивации персонала.
30. Причины сопротивления организационным изменениям.
31. Характеристика этапов аудита персонала.
32. Характеристика методов проведения аудита персонала.
33. Информация для проведения аудита персонала

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания учебной, учебно-методической литературы по основным изучаемым дисциплинам и сформированной на основании прямых договоров с правообладателями.

а) Основная литература:

1. Управление персоналом организации. Учебник [Текст] / под. ред. А. Кибанова; [Премия правительства РФ]. – М.: Инфра-М, 2017. – 704 с.
2. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468825> (дата обращения: 31.08.2021).
3. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468655> (дата обращения: 31.08.2021).

б) Дополнительная литература:

1. Тарасов, А. Н. Психология корпоративного мошенничества : учебник и практикум для вузов / А. Н. Тарасов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01053-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469367> (дата обращения: 31.08.2021).
2. Корнейчук, Б. В. Рынок труда : учебник для вузов / Б. В. Корнейчук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 263 с.

— (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07391-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467888> (дата обращения: 31.08.2021).

VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Реализация дисциплины «Управление человеческими ресурсами компании» обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

При проведении занятий используется аудитория, оборудованная при необходимости проектором для отображения презентаций. Кроме того, при проведении лекций и практических занятий необходим компьютер с установленным на нем браузером и программным обеспечением для демонстрации презентаций (Power Point и др.).

Для самостоятельной работы с медиаматериалами каждому студенту требуется персональный компьютер или планшет, широкополосный доступ в сеть Интернет, браузер последней версии, устройство для воспроизведения звука (динамики, колонки, наушники и др.).

Образовательное учреждение оснащено аудиториями со столами, проектором для презентаций и библиотечным фондом.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

1. Краткие методические рекомендации

Освоение студентами учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами компании» включает в себя изучение лекционного материала, указанных в учебной программе, выступления студентов с докладами по заданным темам.

Для освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами компании» используются следующие средства обучения: рабочая программа курса «Управление человеческими ресурсами компании», конспект лекций.

Реализация дисциплины возможна с помощью применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Выбор образовательной платформы для реализации дисциплины устанавливается соответствующим локальным актом Академии.

2. Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа осуществляется студентами во внеаудиторное время. Основная цель самостоятельной работы студентов заключается в более глубоком освоении материала, изучаемого на лекционных занятиях.

По темам курса «Управление человеческими ресурсами компании» предусмотрено написание реферата. Цель написания реферата – развитие

навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

3. Материалы по реализации контроля

Экзамен по дисциплине «Управление человеческими ресурсами компании» проводится в устной форме по билетам, каждый из которых включает в себя два вопроса по пройденному материалу.

Экзаменационные билеты

Билет № 1

1. Возрастание роли человеческого фактора в управлении в условиях постиндустриального общества.
2. Трудовые ресурсы и их качество.

Билет № 2

1. Теории рынка труда.
2. Теории занятости.

Билет № 3

1. Механизм функционирования рынка труда.
2. Классификация рынков труда

Билет № 4

1. Занятость и безработица.
2. Политика государства на рынке труда и в области занятости населения.

Билет № 5

1. Законодательные органы власти и их участие в управлении трудовыми ресурсами.
2. Кадровая политика организации и управление человеческими ресурсами.

Билет № 6

1. Цели управления человеческими ресурсами в системе целей организации.
2. Стратегия организации и стратегия управления человеческими ресурсами.

Билет № 7

1. Причины сопротивления организационным изменениям и способы их преодоления.
2. Кадровое обеспечение системы управления человеческими ресурсами.

Билет № 8

1. Информационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами.
2. Техническое обеспечение системы управления человеческими ресурсами.

Билет № 9

1. Правовое обеспечение системы управления человеческими ресурсами.

2. Нормативно-методическое обеспечение системы управления человеческими ресурсами.

Билет № 10

1. Деловая оценка персонала и ее основные функции.
2. Набор персонала.

Билет № 11

1. Источники пополнения кадров и их оценка.
2. Отбор персонала.

Билет № 12

1. Наем персонала.
2. Критерии качества персонала.

Билет № 13

1. Развитие персонала.
2. Процесс профессионального обучения и его этапы.

Билет № 14

1. Необходимость постоянного развития и обучения персонала в условиях постиндустриального общества.
2. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров.

Билет № 15

1. Работа с кадровым резервом руководителей.
2. Аттестация персонала.

Билет № 16

1. Профессиональная карьера и ее этапы.
2. Внутриорганизационная карьера.

Билет № 17

1. Планирование деловой карьеры.
2. Управление деловой карьерой.

Билет № 18

1. Служебно-профессиональное продвижение.
2. Требования, предъявляемые к личностно-деловым качествам руководителя.

Билет № 19

1. Социальная ответственность и этика современного руководителя.
2. Стили управления.

Билет № 20

1. Организация труда руководителя.
2. Кадровый потенциал организации и методы его оценки.

Билет № 21

1. Современный рынок труда и условия, необходимые для его существования.
2. Трудовая деятельность и ее основные характеристики.

Билет № 22

1. Производительность труда и трудоемкость продукции и услуг.

2. Факторы, влияющие на производительность труда и трудоемкость продукции и услуг

Билет № 23

1. Основные и дополнительные расходы на персонал.
2. Социальные расходы и социальная ответственность бизнеса.

Билет № 24

1. Критерии и показатели экономической эффективности управления.
2. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы управления человеческими ресурсами.

Билет № 25

1. Социальная эффективность проектов совершенствования системы управления человеческими ресурсами.
2. Современные проблемы управления человеческими ресурсами и пути их решения

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами компании» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений и изучается в течение одного семестра.

Освоение курса проходит в форме лекционных занятий. Содержание и структура лекционного материала содержат систематизированные основы знаний и умений по дисциплине «Управление человеческими ресурсами компании». Для иллюстрации лекционного курса преподавателю необходимо использовать проектор для отображения презентаций. Кроме того, при проведении лекций и практических занятий необходим компьютер с установленным на нем браузером и программным обеспечением для демонстрации презентаций (Power Point и др.).

Программное обеспечение/образовательная платформа для реализации дисциплины с помощью применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий устанавливается соответствующим локальным актом Академии. Кроме того, преподавателю необходим персональный компьютер/ноутбук, подключенный к Интернету. Скорость интернета не менее 1 Мбайт в секунду. Компьютер обязательно должен быть оборудован веб-камерой, динамиками и микрофоном, ведь учебный процесс включает вебинары и аудиокурсы. Также рекомендуется использовать следующие браузеры: Google Chrome версии 55 и выше, Mozilla Firefox 36.0 и выше, Internet Explorer 8.0 и выше. Для использования сервисов Google for Education у каждого преподавателя должен быть создан корпоративный e-mail.

Преподавателю необходимо создать у студентов мотивацию к освоению курса «Управление человеческими ресурсами компании», развивать интерес к познанию.

