

Приложение №3 «Рабочие программы дисциплин» к образовательной программе по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (бакалавриат)

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом»



Утверждена:

Дата: _____

Подпись: _____

1. Цели дисциплины

Целями освоения дисциплины «Управление персоналом» являются приобретение обучающимися теоретических и практических знаний и навыков в области управления кадрами организации. Программой курса предусмотрено изучение целей, задач, основных принципов, методов и функций управления персоналом современной организации; механизма организации системы управления персоналом; факторов, влияющих на управление персоналом; стратегий развития предприятия и соответствующих им систем управления персоналом; управления поведением работника и формирования дисциплинарных отношений в коллективе; задач, принципов, элементов и методов планирования персонала в организации; формирования современной службы управления персоналом; видов и принципов формирования кадровой политики организации; внутреннего рынка труда и маркетинга персонала; технологий формирования компетенций; набора, отбора и найма персонала, адаптации работников в организации, развития персонала и построения карьеры сотрудников, оценки деятельности персонала организации; бюджетирования расходов на персонал; современных технологий оптимизации затрат на персонал; процесса формирования и совершенствования корпоративной культуры, кадрового контроллинга; формирования системы лояльности персонала своей организации.

2. Перечень формируемых компетенций в процессе освоения дисциплины

По окончании освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
 - способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- общефессиональными компетенциями (ОПК):
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- профессиональными компетенциями (ПК):
- организационно-управленческая деятельность:
 - владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);
 - способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

3. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина является элементом вариативной части Блока 1 образовательной программы.

4. Объем дисциплины

Показатели объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	4	4
Объем дисциплины в часах	144	144
Лекционные занятия	14	4
Лабораторные работы	-	-
Практические занятия	56	10
Самостоятельная работа студентов	70	126
Контроль	4	4

Формой текущего контроля и промежуточной аттестации являются:

- для очной формы обучения зачет в 7 семестре;
- для заочной формы обучения зачет на 5 курсе.

Очная форма обучения

№	Темы (разделы) дисциплины	Лекционные занятия	Лабораторные работы	Практические занятия
1.	Роль управления персоналом в системе управления предприятием. Персонал как объект управления	2	-	6
2.	Сущность и функции системы управления персоналом предприятия	2	-	6
3.	Организационная структура службы	2	-	6

	управления персоналом предприятия			
4.	Обеспечение системы управления персоналом предприятия	2	-	6
5.	Анализ кадрового потенциала. Кадровый резерв	-	-	6
6.	Планирование деловой карьеры	2	-	2
7.	Профессиональная и организационная адаптация персонала	-	-	6
8.	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	2	-	6
9.	Конфликты в коллективе и способы их разрешения	2	-	6
10.	Оценка эффективности управления персоналом организации	-	-	6
Итого		14	-	56

Заочная форма обучения

№	Темы (разделы) дисциплины	Лекционные занятия	Лабораторные работы	Практические занятия
1.	Роль управления персоналом в системе управления предприятием. Персонал как объект управления	2	-	-
2.	Сущность и функции системы управления персоналом предприятия	-	-	2
3.	Организационная структура службы управления персоналом предприятия	-	-	1
4.	Обеспечение системы управления персоналом предприятия	-	-	1
5.	Анализ кадрового потенциала. Кадровый резерв	-	-	2
6.	Планирование деловой карьеры	-	-	1
7.	Профессиональная и организационная адаптация персонала	2	-	-
8.	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	-	-	1
9.	Конфликты в коллективе и способы их разрешения	-	-	1
10.	Оценка эффективности управления персоналом организации	-	-	1
Итого		4	-	10

5. Содержание программы учебной дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций
Тема 1	<p>Роль управления персоналом в системе управления предприятием. Персонал как объект управления</p>	<p>Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления. Основы управления человеческими ресурсами. Предмет, объект, методология системы управления персоналом. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием. Организационно-административный, социально-психологический и экономический подходы к управлению персоналом. Историческое развитие подходов к человеку в организации. Основные факторы, оказывающие воздействие на поведение персонала. Управление персоналом как наука, практика, учебная дисциплина и творчество, основанное на определенных принципах.</p>	<p>ОК-5 ОК-6 ПК-6</p>
Тема 2	<p>Сущность и функции системы управления персоналом предприятия</p>	<p>Понятие системы управления персоналом. Сущность системного подхода в работе с персоналом управления. Индивид на работе. Базовые направления воздействия на персонал. Состав системы управления персоналом: функциональные подсистемы. Принципы, характеризующие требования к формированию системы управления персоналом. Принципы, определяющие направления развития системы управления</p>	<p>ОК-5 ОК-6 ОПК-3 ПК-6</p>

		<p>персоналом. Цели и функции системы управления персоналом. Методы управления персоналом. Функциональное разделение и организационная структура системы управления персоналом на предприятии. Связь системы управления персоналом с целями организации. Участие персонала в управлении. Зарубежный опыт работы с персоналом в США, Западной Европе, Японии. Методы (инструментарий) изучения действия системы управления персоналом.</p>	
Тема 3	Организационная структура службы управления персоналом предприятия	<p>Организационная структура системы управления персоналом. Отношения в организации. Элементарная организационная структура управления персоналом. Линейная организационная структура управления персоналом. Функциональная организационная структура управления персоналом. Матричная организационная структура управления персоналом. Факторы, влияющие на выбор типа организационной структуры управления персоналом. Стратегия управления персоналом и ее реализации в рамках выбранной организационной структуры. Основы вознаграждающего управления.</p>	<p>ОК-5 ОК-6 ОПК-2 ОПК-3 ПК-6</p>
Тема 4	Обеспечение системы управления персоналом	<p>Организация и структурирование кадровой службы. Организационное проектирование. Задачи и</p>	<p>ОК-5 ОК-6 ОПК-3</p>

	предприятия	<p>функции кадровой службы. Набор и селекция персонала. Формы занятости и работа по контракту. Интервьюирование при приеме на работу. Организационное развитие кадровой службы. Организационно-техническое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.</p>	
Тема 5	Анализ кадрового потенциала. Кадровый резерв	<p>Компетенция персонала как объект стратегического управления. Оценка персонала. Выработка кадровой политики. Планирование работы с персоналом организации: сущность, цели и задачи. Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала, определение потребности в персонале; планирование и учет показателей по труду и расходов на персонал. Деловая оценка персонала. Методы оценки персонала. Оценка результатов труда и рабочего места. Процедура оценки и аттестации персонала. Работа с кадровым резервом. Подготовка персонала.</p>	<p>ОК-5 ОК-6 ОПК-3 ПК-6</p>
Тема 6	Планирование деловой карьеры	<p>Планирование человеческих ресурсов. Понятие и этапы карьеры. Профессиональная и внутриорганизационная карьера. Индивидуальная мотивация. Фазы развития профессионала. Управление карьерой. Планирование деловой карьеры. Планирование деловой</p>	<p>ОК-5 ОК-6 ОПК-2 ОПК-3 ПК-6</p>

		<p>карьеру на разных стадиях развития организации (стадии формирования, интенсивного роста, стабилизации, спада). Управление карьерой. Подсистема организационного управления карьерой (подсистема исполнителей, подсистема работ, подсистема информационного обеспечения). Управление служебно-профессиональным перемещением персонала. Повышение, понижение, перевод, увольнение персонала. Особенности высвобождения персонала.</p>	
Тема 7	Профессиональная и организационная адаптация персонала	<p>Найм, отбор и прием персонала. Методы отбора персонала: тесноконтактное общение с претендентом, тестирование, установочное собеседование, профессиональное испытание. Профессиональная и организационная адаптация персонала. Профориентация, профессиональное обучение и подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Формы и методы организации системы обучения персонала.</p>	<p>ОК-5 ОК-6 ОПК-3</p>
Тема 8	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	<p>Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности. Мотивация и ответственность. Основные концептуальные подходы. Классификация мотивов и стимулов, используемых на практике. Мотивационные принципы организации труда. Стимулирование как основа мотивации. Основные правила мотивации. Системы</p>	<p>ОК-5 ОК-6 ОПК-3</p>

		<p>морального и материального стимулирования. Способы вознаграждения. Управление дисциплинарными отношениями.</p> <p>Нетрадиционные формы и методы мотивации персонала.</p> <p>Коммуникации организации.</p>	
Тема 9	Конфликты в коллективе и способы их разрешения	<p>Конфликт в общественной и индивидуальной деятельности. Объективные и субъективные причины возникновения конфликта. Предмет и объект конфликта. Понятие силы участников конфликта. Ранжирование конфликтов. Типология конфликтов. Форма, структура и динамика конфликтов. Конфликты между узкой группой руководителей и основным персоналом. Конфликты между структурными подразделениями и между группами. Конфликты между индивидами. Национально-этнические конфликты, конфликты в сфере управления, мировоззренческие и нормативно-ценностные конфликты. Скрытое (латентное) состояние. Конфликтное поведение. Социальные и психологические мотивы конфликтов. Управление конфликтом. Пути и средства предупреждения и разрешения конфликтов. Роль конфликтов в социально-экономическом развитии.</p>	<p>ОК-5 ОК-6 ОПК-2 ПК-2</p>
Тема10	Оценка эффективности управления	<p>Основные подходы к оценке эффективности управления персоналом. Затраты на</p>	<p>ОК-5 ОК-6 ОПК-3</p>

	персоналом организации	персонал организации. Классификация расходов на персонал. Оценка результативности труда руководителей и специалистов управления. Оценка деятельности подразделений управления персоналом. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования управления персоналом. Единовременные и текущие затраты на совершенствование системы и технологии управления персоналом. Виды и показатели эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.	ПК-6
--	-----------------------------------	--	-------------

6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа предполагает изучение литературных источников, использование Internet-данных, изучение нормативно-правовой базы, выполнение самостоятельных заданий, подготовку рефератов.

Контроль за выполнением самостоятельной работы ведется в ходе изучения курса преподавателем на практических занятиях, а также при проверке индивидуальных заданий и письменных работ.

Темы самостоятельной работы

- Роль субъектов фирмы в ее становлении и формировании кадровой политики.
- Формы и виды договоров на фирмах разных форм собственности и разной специализации.
- Использование целей и функций управления персоналом в достижении максимальных экономических результатов деятельности фирмы.
- Политика управления персоналом или основной фактор стабильности экономической деятельности фирмы.
- Значение планирования, найма и адаптации персонала в работе фирмы.
- Подготовка и продвижение персонала (опыт конкретной фирмы).
- Роль различных форм высвобождения и увольнения персонала в производственных результатах деятельности фирмы.
- Пример построения и организации труда в коммерческой фирме.

- Значение конфликтов и их регулирование в управлении рабочими группами.
- Использование теории мотивации в деятельности производственной, коммерческой и производящих услуги фирмах.
- Опыт применения различных систем оплаты труда в конкретных фирмах.
- Использование моделей и форм власти в мелких и крупных фирмах.
- Формирование стилей руководства на фирме.
- Связь мотивации и вознаграждения с управлением трудовыми отношениями.
- Связь мотивации и вознаграждения с властью на фирме.

Литература для самостоятельной работы обучающихся

- Инжиева Д.М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие (курс лекций) / Д.М. Инжиева. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 268 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература по дисциплине:

- Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00909-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>

Дополнительная литература по дисциплине:

- Мелихов Ю.Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Ю.Е. Мелихов, П.А. Малуев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 193 с. — 978-5-394-01758-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57162.html>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины

- Российская государственная библиотека. (<http://www.rsl.ru>)
- www.iprbookshop.ru

9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- Open Office (бесплатная лицензия);
- Система «Гарант-Образование».

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

В процессе преподавания дисциплины используются следующие материально-технические средства:

- компьютер;
- маркерная доска;
- экран;
- проектор;
- колонки;
- наглядные пособия на флеш-носителе.

11. Фонд оценочных средств и описание показателей и критериев оценивания освоения материала дисциплины

Описание показателей и критериев оценивания освоения материала дисциплины:

Словесное выражение	Описание
Зачтено	Даны правильные ответы на более чем 50% вопросов приведены примеры, показано умение связать теорию с практикой.
Незачтено	Не дан ответ на 50% вопросов отсутствуют примеры. Ответ на вопрос полностью отсутствует. Отказ от ответа.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания освоенного материала и сформированности компетенций:

Текущая аттестация студентов может проводиться лектором или преподавателем, ведущим занятия по дисциплине в следующих формах:

- опрос;
- тестирование;
- выполнение заданий на занятии;
- письменные домашние задания и т.д.;
- отдельно оцениваются личностные качества студента.

Конкретные формы и периодичность проведения текущей аттестации определяются преподавателем.

Типовые контрольные задания или иные материалы характеризующие формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы:

Типовые вопросы к зачету:

- Управление персоналом и эффективность деятельности организации.
- Организационно-административный, социально-психологический и экономический подходы к управлению персоналом.
- Состав системы управления персоналом: функциональные подсистемы.

- Внешние и внутренние факторы, влияющие на управление персоналом.
- Проектирование рабочих мест.
- Анализ рабочих мест.
- Общие принципы планирования персонала.
- Определение потребности в персонале.
- Технологии планирования персонала.
- Планирование затрат на персонал.
- Стратегическое, тактическое и оперативное планирование персонала.
- Эффективность отбора персонала.
- Критерии отбора персонала.
- Внешние и внутренние источники найма персонала.
- Контрактная форма найма работников и коллективные соглашения по труду и занятости.
- Практическое применение знаний о мотивации персонала.
- Причины пассивности работников.
- Мотивирующая функция оплаты труда персонала.
- Характеристика основных систем оплаты труда.
- Этапы и методы проведения оценки персонала.
- Управление по целям как метод проведения оценки персонала.
- Проблемы оценки персонала и их преодоление.
- Принципы профессиональной пригодности.
- Роль индивидуально-психологических особенностей личности в профессиональной пригодности.
- Адаптация на рабочем месте.
- Преимущества молодых специалистов как особой категории рабочей силы.
- Профессиональное обучение и повышение квалификации.
- Направления и формы профессионального обучения.
- Планирование карьеры.
- Этапы развития карьеры.
- Варианты развития карьеры. Виды карьеры.
- Совмещение индивидуального и организационного планирования карьеры.
- Кадровый резерв в системе управления персоналом.
- Планирование кадрового резерва.
- Основные требования для подбора кандидатов в резерв и профиль идеального сотрудника на руководящую должность.
- Организация работы с кадровым резервом.
- Факторы, влияющие на выбор типа организационной структуры управления персоналом.
- Историческое развитие подходов к человеку в организации.
- Зарубежный опыт работы с персоналом в США, Западной Европе, Японии.
- Методы управления персоналом.
- Организационная структура системы управления персоналом.

- Организация и структурирование кадровой службы.
- Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
- Специфический характер конфликтов, возникающих на предприятии.
- Организационно-техническое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.
- Процедура оценки и аттестации персонала.
- Формы и методы организации системы обучения персонала.
- Средства разрешения конфликтов в коллективе.
- Управление дисциплинарными отношениями.
- Профессиональная и организационная адаптация персонала.