

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра инновационных технологий управления в государственной сфере и
бизнесе

Рабочая программа по дисциплине
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования программы бакалавриата по направлению подготовки

38.03.02 - Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки

Менеджмент организации

Квалификация:

Бакалавр

Форма обучения

Очная/заочная

Согласовано
Руководитель ОПОП
«Менеджмент»



Соломонова В.Н.

Утверждаю

Председатель УМС  И.И. Палкин

Рекомендована решением

Учебно-методического совета

 29 июль 2018 г., протокол № 4

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
инновационных технологий управления в
государственной сфере и бизнесе
7 февраля 2018 г., протокол № 8

Зав. кафедрой  Фирова И.П..

Автор-разработчик:

 Соломонова В.Н.

1. Цели освоения дисциплины

Цель дисциплины - подготовка бакалавров менеджмента, владеющих знаниями в объеме, необходимом для понимания основных форм, методов и принципов управления персоналом на предприятии, используемых передовыми компаниями в области организации кадровой деятельности, планирования, найма, адаптации, развития, оценки и движения персонала в организации.

Основные задачи дисциплины:

- формирование у бакалавров представления о сущности управления персоналом, основных видов кадровой деятельности;
- формирование представления об особенностях применения современного стратегического инструментария проектирования кадровых подсистем и его теоретического обоснования;
- ознакомление бакалавров с методами количественного и качественного анализа результатов кадровой деятельности;
- ознакомление бакалавров с перспективными кадровыми технологиями и новейшими результатами практических разработок в данной области, используемых современными компаниями;
- формирование способности критически оценивать модели поведения персонала в рамках организационной структуры и механизмы взаимодействия работников в процессе реализации своих функций.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление персоналом» для направления подготовки 38.03.02 – Менеджмент относится к дисциплинам вариативной части программы бакалавриата.

Для освоения данной дисциплины, обучающиеся должны освоить разделы дисциплин: «Психология», «Теория организации», «Правоведение», «Высшая математика», «Теория управления», «Документирование управленческой деятельности», «Коммуникации в управлении современным предприятием», «Этика делового общения». Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента, необходимым для изучения дисциплины "Управление персона-

лом " представлены в рамках предшествующих дисциплин. Так, обучающийся должен знать основные этапы развития менеджмента как науки и профессии, роли, функции и задачи менеджера в современной организации, уметь ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций, владеть методами реализации основных управленческих функций.

Параллельно с дисциплиной «Управление персоналом» изучаются: «Маркетинг», «Учет и анализ», «Логистика», «Государственное и муниципальное управление».

Дисциплина «Управление персоналом» является базовой для освоения дисциплин: «Стратегический менеджмент», «Управление качеством», «Управление бизнес моделями», «Управление изменениями», «Управление проектами».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Компетенция
ОПК-3	способность 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
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегий организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

В результате освоения компетенций в рамках дисциплины «Управление персоналом» обучающийся должен:

Знать: сущностные основы управления персоналом; роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; методы, средства, приемы, алгоритмы и способы планирования кадровой деятельности, причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях; методы, модели и теории мотивации, лидерства и власти; признаки, параметры, характеристики, свойства организационных структур.

Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов организации; прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации; разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать эффективность кадровых мероприятий; использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации.

Владеть навыками: классификации, систематизации фактов и явлений в процессе управления персоналом; планирования карьеры; обобщения, описания результатов, формулирования выводов при принятии сбалансированных управленческих решений в области управления персоналом, проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры.

Основные признаки проявленности формируемых компетенций в результате освоения дисциплины «Управление персоналом» сведены в таблицах 1,2.

Таблица 1 – Результаты обучения

Код компетенции	Результаты обучения
ОПК-3	Знать: роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; методы, средства, приемы, алгоритмы и способы планирования кадро-

	<p>вой деятельности, признаки, параметры, характеристики, свойства организационных структур.</p> <p>Уметь: прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; разрабатывать и оценивать эффективность кадровых мероприятий</p> <p>Владеть навыками: классификации, систематизации фактов и явлений в процессе управления персоналом; обобщения, описания результатов, формулирования выводов при принятии сбалансированных управленческих решений в области управления персоналом.</p>
ПК-1	<p>Знать: сущностные основы управления персоналом; методы, модели и теории мотивации, лидерства и власти; признаки, параметры, характеристики, свойства организационных структур.</p> <p>Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов организации; использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации</p> <p>Владеть навыками: обобщения, описания результатов, формулирования выводов при принятии сбалансированных управленческих решений в области управления персоналом, проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры</p>
ПК-3	<p>Знать: роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; методы, средства, приемы, алгоритмы и способы планирования кадровой деятельности, причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях</p> <p>Уметь: разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации; разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать эффективность кадровых мероприятий</p> <p>Владеть навыками: систематизации фактов и явлений в процессе стратегического управления персоналом, формулирования выводов при принятии сбалансированных управленческих решений в области стратегического управления персоналом</p>

Таблица 2 - Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания

Уровень освоения компетенции	Результат обучения	Результат обучения	Результат обучения
	ОПК-3 - способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления персоналом организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ПК-1 - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-3 - владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегий организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
минимальный	<p>Знает: роль управления персоналом в организации; особенности планирования кадровой деятельности, характеристики организационных структур.</p> <p>Умеет: определять потребность организации в персонале</p> <p>Владеет навыками: описания результатов, формулирования выводов при принятии управленческих решений в области управления персоналом.</p>	<p>Знает: основы управления персоналом; теории мотивации; виды организационных структур.</p> <p>Умеет: использовать методы оценки сотрудников; разрабатывать мероприятия по стимулированию персонала организации</p> <p>Владеет навыками: описания результатов в области проведения аудита человеческих ресурсов</p>	<p>Знает: методы планирования кадровой деятельности, причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях</p> <p>Умеет: разрабатывать и оценивать эффективность кадровых мероприятий</p> <p>Владеет навыками: формулирования выводов при принятии управленческих решений в процессе стратегического управления персоналом</p>
базовый	<p>Знает: связь управления персоналом со стратегическими задачами организации; методы и средства планирования кадровой деятельности, характеристики и свойства организационных структур.</p> <p>Умеет: прогнозировать и определять потребность организации в персонале; оценивать эффективность</p>	<p>Знает: сущностные основы управления человеческими ресурсами; методы и теории мотивации; характеристики и свойства организационных структур.</p> <p>Умеет: проводить аудит человеческих ресурсов организации; использовать методы оценки сотрудников; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации</p>	<p>Знает: связь управления персоналом со стратегическими задачами организации; методы планирования кадровой деятельности, причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях</p> <p>Умеет: разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору но-</p>

	<p>кадровых мероприятий</p> <p>Владеет навыками: систематизации фактов в процессе управления персоналом; описания результатов, формулирования выводов при принятии сбалансированных управленческих решений в области управления персоналом.</p>	<p>Владеет навыками: описания результатов и формулирования выводов при принятии сбалансированных управленческих решений в области проведения аудита человеческих ресурсов</p>	<p>вых сотрудников и оценивать эффективность кадровых мероприятий</p> <p>Владеет навыками: систематизации фактов и формулирования выводов при принятии сбалансированных управленческих решений в процессе стратегического управления персоналом</p>
<p>продвинутый</p>	<p>Знает: роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; методы, средства, приемы, алгоритмы и способы планирования кадровой деятельности, признаки, параметры, характеристики, свойства организационных структур.</p> <p>Умеет: прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; разрабатывать и оценивать эффективность кадровых мероприятий</p> <p>Владеет навыками: классификации, систематизации фактов и явлений в процессе управления человеческими ресурсами; обобщения, описания результатов, формулирования выводов при принятии сбалансированных управленческих решений в области управления персоналом.</p>	<p>Знает: сущностные основы управления человеческими ресурсами; методы, модели и теории мотивации, лидерства и власти; признаки, параметры, характеристики, свойства организационных структур.</p> <p>Умеет: проводить аудит человеческих ресурсов организации; использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации</p> <p>Владеет навыками: обобщения, описания результатов, формулирования выводов при принятии сбалансированных управленческих решений в области управления персоналом, проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры</p>	<p>Знает: роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; методы, средства, приемы, алгоритмы и способы планирования кадровой деятельности, причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях</p> <p>Умеет: разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации; разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать эффективность кадровых мероприятий</p> <p>Владеет навыками: систематизации фактов и явлений в процессе стратегического управления человеческими ресурсами, формулирования выводов при принятии сбалансированных управленческих решений в области стратегического управления персоналом</p>

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет для 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 гг. набора 5 зачетных единиц, 180 часов.

Общая трудоемкость дисциплины составляет для 2019 г. набора 4 з.е., 144 час.

Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий
(в академических часах)
2014 г. набора

Объем дисциплины	Всего часов	
	Заочная форма обучения	
Общая трудоёмкость дисциплины	180	
Контактная работа обучающихся с преподавателям (по видам аудиторных учебных занятий) – всего:	18	
в том числе:		
лекции	8	
практические занятия	10	
Самостоятельная работа (СРС) – всего:	162	
Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Экзамен	

Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий
(в академических часах)
2015 г. набора

Объем дисциплины	Всего часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Общая трудоёмкость дисциплины	180	180
Контактная работа обучающихся с преподавателям (по видам аудиторных учебных занятий) – всего:	66	18
в том числе:		
лекции	34	8
практические занятия	32	10
Самостоятельная работа (СРС) – всего:	114	162
в том числе:		
Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Экзамен	Экзамен

Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий
(в академических часах)
2016 г. набора

Объём дисциплины	Всего часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Общая трудоёмкость дисциплины	180	180
Контактная работа обучающихся с преподавателям (по видам аудиторных учебных занятий) – всего:	68	14
в том числе:		
лекции	34	8
практические занятия	34	6
Самостоятельная работа (СРС) – всего:	112	166
Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Экзамен	Экзамен

Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий
(в академических часах)
2017 г.набора

Объём дисциплины	Всего часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Общая трудоёмкость дисциплины	180	180
Контактная работа обучающихся с преподавателям (по видам аудиторных учебных занятий) – всего:	68	18
в том числе:		
лекции	34	10
практические занятия	34	8
Самостоятельная работа (СРС) – всего:	112	162
Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Экзамен	Экзамен

Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий
(в академических часах)
2018 г.набора

Объём дисциплины	Всего часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Общая трудоёмкость дисциплины	180	180
Контактная работа обучающихся с преподавателям (по видам аудиторных учебных занятий) – всего:	68	20
в том числе:		
лекции	34	10

практические занятия	34	10
Самостоятельная работа (СРС) – всего:	112	160
Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Экзамен	Экзамен

Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий
(в академических часах)
2019 г. набора

Объем дисциплины	Всего часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Общая трудоёмкость дисциплины	144	144
Контактная работа обучающихся с преподавателям (по видам аудиторных учебных занятий) – всего:	56	16
в том числе:		
лекции	28	8
практические занятия	28	8
Самостоятельная работа (СРС) – всего:	88	128
Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Экзамен	Экзамен

4.1. Структура дисциплины

Заочная форма обучения 2014 г. набора

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля успеваемости	Занятия в активной и интерактивной форме, час.	Формируемые компетенции
			Лекции	Практич.	Самост. работа			
1	Введение				20	Тесты, задания		ОПК-3, ПК-1, ПК-3
2	Методология управления человеческими ресурсами организации		2		20	Тесты, задания		ОПК-3, ПК-1, ПК-3
3	Эффективность		2	2	20	Тесты,		ОПК-3, ПК-1,

	деятельности по управлению человеческими ресурсами организации					задания		ПК-3
4	Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами организации.		2	2	20	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
5	Стратегическое управление человеческими ресурсами предприятия.		2	2	20	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
6	Технология управления персоналом предприятия			2	20	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
7	Управление развитием персонала			2	20	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
8	Социальные отношения на предприятии				22	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
	ИТОГО	3 к	8	10	162	экзамен	4	

**Очная форма обучения
2015 г.набора**

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля успеваемости	Занятия в активной и интерактивной форме, час.	Формируемые компетенции
			Лекции	Практич.	Самост. работа			
1	Введение		2	2	10	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
2	Методология управления человеческими ресурсами организации		4	4	20	Тесты, задания	4	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
3	Эффективность деятельности по управлению человеческими ресурсами орга-		6	4	20	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3

	низации							
4	Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами организации.		6	6	10	Тесты, задания	6	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
5	Стратегическое управление человеческими ресурсами предприятия.		4	4	10	Тесты, задания	4	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
6	Технология управления персоналом предприятия		4	4	10	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
7	Управление развитием персонала		4	4	10	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
8	Социальные отношения на предприятии		4	4	14	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
	ИТОГО		34	32	114	экзамен	14	

**Заочная форма обучения
2015 г.набора**

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля успеваемости	Занятия в активной и интерактивной форме, час.	Формируемые компетенции
			Лекции	Практич.	Самост. работа			
1	Введение				20	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
2	Методология управления человеческими ресурсами организации		2		20	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
3	Эффективность деятельности по управлению человеческими ресурсами организации		2	2	20	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
4	Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами		2	2	20	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3

	организации.							
5	Стратегическое управление человеческими ресурсами предприятия.		2	2	20	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
6	Технология управления персоналом предприятия			2	20	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
7	Управление развитием персонала			2	20	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
8	Социальные отношения на предприятии				22	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
	ИТОГО	3 к	8	10	162	экзамен	4	

Очная форма обучения 2016 г.набора

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля успеваемости	Занятия в активной и интерактивной форме, час.	Формируемые компетенции
			Лекции	Практич.	Самост. работа			
1	Введение		2	2	2	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
2	Методология управления человеческими ресурсами организации		4	4	20	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
3	Эффективность деятельности по управлению человеческими ресурсами организации		6	6	20	Тесты, задания	6	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
4	Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами организации.		6	6	10	Тесты, задания	6	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
5	Стратегиче-		4	4	10	Тесты,	2	ОПК-3,ПК-1,

	ское управление человеческими ресурсами предприятия.					задания		ПК-3
6	Технология управления персоналом предприятия		4	4	20	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
7	Управление развитием персонала		4	4	10	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
8	Социальные отношения на предприятии		4	4	20	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
	ИТОГО	5	34	34	112	экзамен	14	

Заочная форма обучения 2016 г.набора

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля успеваемости	Занятия в активной и интерактивной форме, час.	Формируемые компетенции
			Лекции	Практич.	Самост. работа			
1	Введение				20	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
2	Методология управления человеческими ресурсами организации				20	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
3	Эффективность деятельности по управлению человеческими ресурсами организации		2	2	20	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
4	Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами организации.		2	2	20	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
5	Стратегическое управление человеческими ресурсами предприятия.		2	2	20	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3

6	Технология управления персоналом предприятия		2	2	20	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
7	Управление развитием персонала				20	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
8	Социальные отношения на предприятии				26	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
ИТОГО		5 к	8	6	166	экзамен	10	

Очная форма обучения 2017 г.набора

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля успеваемости	Занятия в активной и интерактивной форме, час.	Формируемые компетенции
			Лекции	Практич.	Самост. работа			
1	Введение		2	2	2	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
2	Методология управления человеческими ресурсами организации		4	4	20	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
3	Эффективность деятельности по управлению человеческими ресурсами организации		6	6	20	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
4	Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами организации.		6	6	10	Тесты, задания	4	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
5	Стратегическое управление человеческими ресурсами предприятия.		4	4	10	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
6	Технология управления персоналом предприятия		4	4	20	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3

7	Управление развитием персонала		4	4	10	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
8	Социальные отношения на предприятии		4	4	20	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
	ИТОГО	5	34	34	112	экзамен	16	

**Заочная форма обучения
2017 г.набора**

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля успеваемости	Занятия в активной и интерактивной форме, час.	Формируемые компетенции
			Лекции	Практич.	Самост. работа			
1	Введение				13	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
2	Методология управления человеческими ресурсами организации		2		20	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
3	Эффективность деятельности по управлению человеческими ресурсами организации		2	2	20	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
4	Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами организации.		2	2	20	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
5	Стратегическое управление человеческими ресурсами предприятия.		2	2	20	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
6	Технология управления персоналом предприятия		2	2	20	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
7	Управление развитием персонала				20	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
8	Социальные отношения на предпри-				20	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3

	ятии							
	ИТОГО	3 к	10	8	162	экзамен	6	

Очная форма обучения 2018 г.набора

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля успеваемости	Занятия в активной и интерактивной форме, час.	Формируемые компетенции
			Лекции	Практич.	Самост. работа			
1	Введение		2	2	2	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
2	Методология управления человеческими ресурсами организации		4	4	20	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
3	Эффективность деятельности по управлению человеческими ресурсами организации		6	6	20	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
4	Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами организации.		6	6	10	Тесты, задания	4	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
5	Стратегическое управление человеческими ресурсами предприятия.		4	4	10	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
6	Технология управления персоналом предприятия		4	4	20	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
7	Управление развитием персонала		4	4	10	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
8	Социальные отношения на предприятии		4	4	20	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
	ИТОГО	5	34	34	112	экзамен	16	

Заочная форма обучения

2018 г.набора

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля успеваемости	Занятия в активной и интерактивной форме, час.	Формируемые компетенции
			Лекции	Практич.	Самост. работа			
1	Введение				20	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
2	Методология управления человеческими ресурсами организации		2		20	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
3	Эффективность деятельности по управлению человеческими ресурсами организации		2	2	20	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
4	Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами организации.		2	2	20	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
5	Стратегическое управление человеческими ресурсами предприятия.		2	2	20	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
6	Технология управления персоналом предприятия		2	2	20	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
7	Управление развитием персонала				20	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
8	Социальные отношения на предприятии			2	20	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
	ИТОГО	3 к	10	10	160	экзамен	4	

Очная форма обучения 2019 г.набора

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля успеваемости	Занятия в активной и интерактивной форме, час.	Формируемые компетенции
			Лекции	Практич.	Самост. работа			
1	Введение		2	2	12	Тесты, задания		ОПК-3,ПК-1, ПК-3
2	Методология управления человеческими ресурсами организации		4	4	12	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
3	Эффективность деятельности по управлению человеческими ресурсами организации		2	2	12	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
4	Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами организации.		4	4	12	Тесты, задания	4	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
5	Стратегическое управление человеческими ресурсами предприятия.		2	2	12	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
6	Технология управления персоналом предприятия		4	4	12	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
7	Управление развитием персонала		4	4	12	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
8	Социальные отношения на предприятии		6	6	4	Тесты, задания	2	ОПК-3,ПК-1, ПК-3
	ИТОГО		28	28	88	экзамен	16	

**Заочная форма обучения
2019 г.набора**

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля успеваемости	Занятия в активной и интерактивной форме, час.	Формируемые компетенции
			Лекции	Практич.	Самост. работа			
1	Введение				16	Тесты, задания		ОПК-3, ПК-1, ПК-3
2	Методология управления человеческими ресурсами организации				16	Тесты, задания		ОПК-3, ПК-1, ПК-3
3	Эффективность деятельности по управлению человеческими ресурсами организации		2	2	16	Тесты, задания		ОПК-3, ПК-1, ПК-3
4	Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами организации.		2	2	16	Тесты, задания	2	ОПК-3, ПК-1, ПК-3
5	Стратегическое управление человеческими ресурсами предприятия.		2	2	16	Тесты, задания		ОПК-3, ПК-1, ПК-3
6	Технология управления персоналом предприятия		2		16	Тесты, задания		ОПК-3, ПК-1, ПК-3
7	Управление развитием персонала			2	16	Тесты, задания	2	ОПК-3, ПК-1, ПК-3
8	Социальные отношения на предприятии				16	Тесты, задания		ОПК-3, ПК-1, ПК-3
	ИТОГО		8	8	128	экзамен	4	

4.2. Содержание разделов дисциплины

1. Введение

Общая характеристика деятельности по управлению персоналом.

Специфика человеческих ресурсов . Сравнение основных терминов управления персоналом. Основные разделы наук о труде и персонале. Предпосылки и основные этапы формирования этих наук. Ролевые функции, выполняемые службами управления персоналом. Функции специалистов по проблемам труда на предприятиях. Состав функциональных блоков по управлению персоналом. Задачи кадровой службы.

2. Методология управления персоналом организации

Современная концепция управления персоналом. Концепции «Использование трудовых ресурсов», «Управление персоналом», «Управление человеческими ресурсами», «Социальный командный менеджмент».

Взаимосвязь основных функций управления персоналом. Философия управления персоналом. Закономерности и принципы управления персоналом. Методы управления персоналом и методы руководства. Группа административных методов управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Социально-психологические методы управления персоналом. Методы нормирования, планирования, организации, координации, стимулирования, контроля, анализа, учета персонала.

3. Эффективность деятельности по управлению персоналом

Компоненты деятельности человека. Зависимость результатов труда от компонент трудового потенциала. Производительность и рентабельность труда. Показатели соотношений между затратами и результатами деятельности по управлению персоналом. Схема управления эффективностью кадровой деятельности. Основные положения оценки эффективности управления персоналом. Экономическая, организационная и социальная эффективность системы управления персоналом. Анализ кадрового потенциала. Организационный потенциал. Эффективность инвестиций в человеческий капитал. Основные подходы и модели учета человеческих ресурсов. Затратные модели и модели полезности. Теория человеческого капитала Г.Беккера и Т.Шульца. Концепция «Анализ человеческих ресурсов» Э.Флэмхольца. Использование инструментов контроллинга в управлении персоналом

4. Организационное проектирование системы управления персоналом организации

Персонал предприятия как объект управления; место и роль управления персоналом в системе управления предприятием. Значение системы управления персоналом на предприятии. Организационное проектирование системы управления персоналом. Цели и задачи системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом. Принципы построения системы управления персоналом. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом. Документационное обеспечение системы управления персоналом. Основные кадровые документы.

5. Стратегическое управление персоналом

Планирование работы с персоналом предприятия. Конкуренентоспособность персонала. Концепции поддержания конкурентоспособности персонала. Факторы, влияющие на конкурентоспособность персонала. Особенности разработки и реализации стратегии управления персоналом. Кадровая политика организации. Виды и этапы формирования кадровой политики. Кадровое планирование на предприятии. План по труду и персоналу. Управление численностью и структурой персонала. Планирование численности. Методы определения численности персонала. Оптимизация численности персонала; перемещения, работа с кадровым резервом. Управление текучестью кадров.

6. Технология управления персоналом предприятия.

Набор и отбор персонала. Виды и этапы. Подбор персонала и профориентация. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Профессиограмма. Расширенная модель рабочего места. Деловая оценка персонала. Основные показатели оценки персонала. Методы деловой оценки персонала (собеседование, анкетирование, тестирование). Аттестация персонала. Основы организации труда персонала.

7. Управление развитием персонала предприятия

Управление адаптацией работника. Виды адаптации. Профессиональная и организационная адаптация персонала. Факторы, влияющие на процесс адаптации. Профессиональное обучение работника (подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала). Формы и методы обучения. Оценка эффективности обучения. Планирование деловой карьеры. Виды карьеры, этапы карьеры. Служебно-профессиональное продвижение.

8. Социальные отношения на предприятии

Типы социальных отношений на предприятии. Теоретические основы социального партнерства. Базовая социальная стратегия. Виды коммуникаций. Конфликты в коллективе. Типы и причины конфликтов. Управление конфликтной ситуацией.

4.3. Практические занятия, их содержание

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Форма проведения	Формируемые компетенции
1	1	Оценка мотивированности работника	расчетные задания, работа в малых группах	ОПК-3, ПК-1, ПК-3
2 3	2	Теория ожиданий В.Врума Методика «Паук-ЦИС»	расчетные задания	ОПК-3, ПК-1, ПК-3
4 5	3.	Расчет показателей производительности и рентабельности труда Оценка экономической эффективности системы управления персоналом.	расчетные задания	ОПК-3, ПК-1, ПК-3
6. 7 8	4.	Графическое моделирование организационной структуры предприятия (схема оргструктуры). Определение количественных и качественных показателей организационной структуры предприятия Анализ деятельности службы управления персоналом (отдела кадров)	расчетные задания	ОПК-3, ПК-1, ПК-3
9 10.	5.	Определение потребности в персонале Анализ кадровой политики	расчетные задания	ОПК-3, ПК-1, ПК-3
11. 12.	6.	Разработка должностной инструкции Аттестация персонала	расчетные задания	ОПК-3, ПК-1, ПК-3
13. 14	7.	Анализ компонент трудового потенциала Расчет эффективности инвестиций в повышение квалификации сотрудника предпри-	расчетные задания, работа в малых груп-	ОПК-3, ПК-1, ПК-3

15		ятия Организация социологического исследования на предприятии, обработка социологической информации	пах	
16 17	8.	Экспертная оценка влияния факторов социального развития при выборе социальной стратегии организации Метод социометрических измерений в процессе изучения внутригрупповых отношений	расчетные задания, работа в малых группах	ОПК-3, ПК-1, ПК-3

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов и оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

5.1. Текущий контроль

а). Образцы тестовых и контрольных заданий текущего контроля

Тесты для оценки текущей успеваемости студентов представлены в системе тестирования moodle и разбиты по темам дисциплины. Задания в тесте оцениваются разным числом баллов. Правильный ответ 1 балл, неправильный 0 баллов. Максимальное количество баллов в соответствии с количеством вопросов в тесте переводится в процент выполнения. Студенту необходимо набрать не менее 80%.

Пример тестовых заданий.

1. Повышение роли персонала связано:
 1. С преобладанием поддетальной специализации;
 2. С появлением гибких производственных комплексов;
 3. С жестким пооперационным контролем;
 4. Со стабилизацией производственных процессов;
 5. С развитием наукоемкого производства.
2. С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):

1. Ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников;

2. Распространением "научной организации труда", развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями;

3. Ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.

3. Специфика человеческих ресурсов состоит в:

1. В механической реакции людей на внешнее воздействие (управление);

2. *Постоянном совершенствовании и развитии человека;*

3. Стабильности человеческих ресурсов;

4. Однородности человеческих ресурсов;

4. Основу концепции управления персоналом организации в настоящее время составляют:

1. *Возрастающая роль личности работника, знание его мотивационных установок, умение их формировать и направлять в соответствии с задачами, стоящими перед организацией;*

2. Поиск методов рационального выполнения производственных операций;

3. Создание обстановки, в которой каждый человек может максимально проявить свои способности;

4. Содействие полному участию персонала в решении важных проблем, расширение самостоятельности и самоконтроля у подчиненных.

5. Патриархально-покровительственный подход к построению систем мотивации наиболее эффективно используется на:

1. *Предприятиях малого бизнеса;*

2. Средних предприятиях;

3. Крупных предприятиях;

4. Не зависит от масштабов предприятия.

6. Основная цель антропоцентристской модели мотивации состоит:

1. *В развитии всех способностей человека как социального субъекта, т. е. тех способностей, которые необходимы для высокой активности и соответственно продуктивности человека в различных социально-экономических и производственных условиях;*

2. В привлечении, удержании и эффективном использовании персонала для крупных общесоюзных научно-производственных или оборонных капиталоемких и многоотраслевых программ;

3. В ориентации на привлечение группового мнения к оценке результатов труда, подчинении групповому мнению;

4. В самоорганизации и наращивания профессиональных умений персонала за счет включения морально-психологических стимулов непосредственно в процесс профессионального и делового общения руководителя и его персонала.

7. Принципы управления персоналом – это

1. Объективная основа предъявления требований к системе и технологии управления персоналом организации;

2. Положения, определяющие взаимосвязь внутри системы управления персоналом, между ее подсистемами и элементами, между системой управления персоналом и системой управления организации в целом, а также производственной системой и внешней средой;

3. *Правила, основные положения и нормы, которым должны следовать руководители и специалисты в процессе управления персоналом;*

4. Способы воздействия на коллективы и отдельных работников с целью осуществления координации их деятельности в процессе функционирования организации.

8. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями

производства подразумевает, что:

1. Функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства;

2. *Функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства;*

3. Необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства.

9. Какой метод управления персоналом отличается прямым характером воздействия:

1. *Административный;*

2. Экономический;

3. Социально-психологический.

Контрольные задания представлены в практикуме по дисциплине «Управление персоналом». Выполненное студентом задание сдается на кафедру преподавателю для проверки. По результатам расчетов и ответов студента на вопросы преподаватель оценивает работу.

Задание 1. Определение мотивов деятельности менеджера.

Студенту необходимо выбрать 10 мотивов, которые являются наиболее важными для менеджера; используя метод парных сравнений определить суммарное значение в баллах по каждому из мотивов; используя данные других членов экспертной команды (6-10 студентов), рассчитать среднеарифметическое значение мотивов, проранжировать выбранные 10 мотивов и определить их приоритетность; по результатам работы необходимо сделать выводы.

Задание 2. Определение личной мотивированности.

Студенту необходимо просчитать личную мотивированность в одном из следующих действий: досрочная сдача сессии; смена профиля обучения; перевод в другой вуз; сокращение срока обучения за счет большей насыщенности программ обучения; получение второго высшего образования. Можно выбрать

любой другой пример, непосредственно связанный с деятельностью студента. Расчеты производить на основе схемы расширенной модели теории ожиданий В.Врума.

Задание 3. Оценка экономической эффективности системы управления персоналом.

Задание «Оценка экономической эффективности системы управления персоналом» включает в себя расчет обобщающих показателей экономической эффективности управления персоналом и определение частных аналитических показателей экономической эффективности управления персоналом.

Студенту необходимо определить обобщающие и частные аналитические показатели экономической эффективности управления персоналом. По результатам расчетов студент формулирует вывод об эффективности управления персоналом на условном предприятии. Для этого студенту необходимо произвести ранжирование причин, которые могут привести к ухудшению рассмотренных показателей по степени важности. В предлагаемый перечень причин в соответствии с исходными данными и полученными результатами расчетов входят: выпуск неконкурентной продукции; выпуск некачественной и бракованной продукции (будут рекламации); опережающий рост заработной платы по сравнению с ростом продуктивности труда (обязательно приведет к резкому увеличению себестоимости); содержание излишнего «балластного» персонала (не оправдывает даже затрат на свою зарплату); увеличение нереализованных запасов готовой продукции (возрастают затраты на ее хранение, снижается качество); увеличение затрат на персонал управления без последующей отдачи в виде экономии времени и эффективных инноваций в производстве и реализации продукции (к сожалению, часто относится к приобретению и использованию персональных компьютеров); высокая текучесть кадров (простой оборудования, снижение производительности, затраты на новый набор, подготовку и обучение персонала).

Задание 4. Оценка организационной эффективности системы управления

персоналом.

Задание «Оценка организационной эффективности системы управления персоналом» включает в себя:

1. Графическое отображение (схему) организационной структуры научно-производственного предприятия. При этом студент должен определить вид организационной структуры, выявить особенности и недостатки данной организационной структуры на основании основных характеристик организационных структур управления.

2. Определение количественных характеристик организационной структуры предприятия.

3. Определение качественных характеристик организационной структуры предприятия.

4. Анализ деятельности службы управления персоналом (отдела кадров) предприятия. Описание системы управления персоналом предприятия осуществляется с помощью управленческих функций в следующем порядке: 4.1. Целеполагание, где необходимо определить миссию службы управления персоналом (отдела кадров), сформировать цели по управлению персоналом методом построения дерева целей по понятийному (аспектному) или факторному признаку декомпозиции. 4.2. Организация деятельности. Описание организации деятельности должно включать следующие элементы: состав и квалификацию сотрудников; средства труда (помещение, оборудование, инструменты); функциональные взаимосвязи. Анализ полного охвата функций управления структурными подразделениями аппарата управления студент проводит при помощи матричной таблицы, в которой перечень работ сопоставляет с номенклатурой действующих структурных подразделений. Перечень работ составляется на основе типового классификатора для объектов определенного класса с дополнением его специальными работами, обусловленными специфическими задачами и особенностями данного объекта и его взаимоотношениями с другими звеньями общественного производства. Это сопоставление выявляет круг работ, не закрепленных ни за одним подразделением, закрепленных за несколь-

кими подразделениями одновременно (дублирование) и отнесенных по частям к компетенции разных подразделений. Схема функциональных взаимосвязей службы управления персоналом отражает горизонтальные связи функциональных подразделений аппарата управления. Ее можно представить в виде таблицы, с левой стороны которой по вертикали формируются основные виды деятельности, выполняемые службой управления персоналом, а сверху по горизонтали перечисляются все функциональные подразделения аппарата управления и должности высших руководителей. На пересечении строк и столбцов проставляются символы, отражающие степень участия отдельных функциональных подразделений и руководителей в выполнении конкретных функций данного подразделения. Студенту необходимо провести качественный анализ построенной матрицы, рассмотреть содержание работ, закрепленных за каждым подразделением, показать соответствие номенклатуры работ, отнесенных к кругу деятельности каждого подразделения, его основному профилю. При этом необходимо выделить работы, которые следует передать из одних подразделений в другие, где их выполнение наиболее оправдано.

4.3. Система стимулирования сотрудников подразделения. Следует определить самые существенные положительные результаты в работе сотрудников, от которых будет зависеть их материальное и моральное поощрение.

4.4. Планирование. Необходимо определить, какие планы, графики, показатели будут разрабатываться применительно к соответствующей деятельности, на какой период времени, какие основные нормативы нужны для планирования. Следует также определить, как будет осуществляться индивидуальное планирование основных категорий работников.

4.5. Учет. Здесь необходимо перечислить, какая информация нужна о фактическом осуществлении соответствующей деятельности, откуда (от кого) она должна поступать и с какой периодичностью, следует определить, какая конкретная информация необходима из внешней среды.

4.6. Контроль. Описание данной функции должно состоять из двух частей. Во-первых, требуется сказать, с чем сопоставляется полученная информация о фактическом осуществлении деятельности, какой уровень несовпадения ожиданий с действительностью

приемлем, а какой нет. Во-вторых, необходимо описать, какую внешнюю информацию следует анализировать, чтобы своевременно выявить потенциальную угрозу для успешного осуществления деятельности, либо, наоборот, определить возможные перспективы для развития и повышения эффективности. 4.7. Регулирование. Необходимо привести несколько конкретных ситуаций регулирования деятельности по результатам контроля. Т. е., отразить возможные расхождения между ожидаемым и фактическим осуществлением деятельности и определить комплекс мероприятий по устранению потенциальных угроз или использованию открывшихся возможностей на основе анализа информации из внешней среды.

Задание 5. Оценка социальной эффективности системы управления персоналом.

Студент на основании данных выбранного условного предприятия самостоятельно определяет социальные показатели, делает обоснованный вывод об уровне социальной эффективности системы управления персоналом на выбранном для исследования предприятии.

Задание 6. Планирование потребности в персонале.

Студенту необходимо определить перспективную потребность персонала методом линейной экстраполяции и интерполяции.

Задание 7. Разработка оперограммы процедур по управлению персоналом.

Студенту необходимо составить на выбор оперограммы следующих управленческих процедур, выполняемых службой управления персоналом: прием на работу; увольнение; планирование фонда оплаты труда; составление плана социального развития предприятия; планирование потребности в персонале; разработка плана по охране труда и технике безопасности; анализ производственного травматизма; заключение трудового договора; разработка плана повышения квалификации специалистов; планирование пересмотра норм времени (выработки); анализ текучести кадров; проведение аттестации специалистов; заключение организацией договоров с агентствами по подбору персонала; заключение организацией договоров с вузами на подготовку молодых специа-

листов; формирование резерва кадров на выдвижение.

Задание 8. Разработка аттестационной таблицы.

Студенту необходимо разработать аттестационную таблицу для любой категории персонала (экономист, менеджер, инженер, секретарь и т.д.). Количество критериев должно быть не менее шести, количество признаков по одному критерию – не менее пяти. Студентам предлагается представить себя в роли специалиста выбранной категории. Оценку себя как специалиста необходимо проводить в разработанной таблице, уровень оценки по каждому признаку обвести кружком. Определить свой должностной оклад исходя из цены балла равной 10 руб. Сформулировать выводы и рекомендации по оценке себя как специалиста.

Задание 9. Разработка систем стимулирования персонала.

Студенту необходимо:

- рассчитать процент премий по системе Раккера при исходных данных в отчетном периоде:

- перечислить основные достоинства и недостатки систем премирования.

Применимы ли они в российской практике?

- рассчитать базовый коэффициент производительности (БКП) в системе «Импрошейр» при следующих исходных данных:

Задание 10. Разработка должностной инструкции специалиста.

Студенту на основании типовой структуры должностной инструкции необходимо составить должностные инструкции для следующих должностей: менеджера по персоналу; заместителя руководителя организации по персоналу; инженера по качеству; инженера по охране труда и технике безопасности; инспектора по кадрам; экономиста по финансовой работе; бухгалтера; инженера-конструктора; экономиста по материально-техническому снабжению; начальника отдела кадров.

Задание 11. Экспертная оценка влияния факторов, используемых для определения уровня удовлетворения социальных потребностей работников, на эффективность труда персонала.

С целью обоснования программы социального развития предприятия проводится экспертная оценка влияния факторов, используемых для определения уровня удовлетворения социальных потребностей работников, на эффективность труда персонала. Студенты формируют группу экспертов в количестве 10-12 человек. Объектом экспертной оценки уровня удовлетворения социальных потребностей работников являются 6-8 факторов, влияющих на эффективность труда. Оценка производится по 100-балльной шкале. Каждый студент в экспертной группе оценивает значимость выбранных факторов. Факторы должны быть одинаковыми в экспертной группе. В практической работе рекомендуется ограничиться расчетом коэффициента вариации, служащим для оценки согласованности мнений экспертов. По результатам работы студент делает выводы в отношении влияния факторов, используемых для оценки уровня удовлетворения социальных потребностей работников, на эффективность труда персонала.

б) Темы докладов

1. Российский кадровый менеджмент: особенности управленческой практики.
2. Этапы развития теории и практики управления персоналом
3. История возникновения и развития управления персоналом как профессии
4. Современные концепции управления персоналом
5. Зарубежный опыт управления персоналом в XIX-XXI вв.
6. Сравнительная характеристика методов управления персоналом и методов руководства персоналом
7. Цели и интересы в управлении персоналом.
8. Структура кадровых ресурсов организаций.
9. Команда как разновидность коллектива: основные признаки и особенности управления.
10. Административное воздействие на работников: анализ управленческих технологий.

11. Деятельность менеджеров по персоналу: профессионально-ролевой анализ.
12. Требования к личности менеджера по персоналу.
13. Формирование кадровой стратегии и кадровой политики в организациях.
14. Основные подходы к оценке эффективности деятельности по управлению персоналом.
15. Информационные системы в управлении человеческими ресурсами организаций
16. Методы кадрового планирования.
17. Интернет как средство поиска работы и персонала: возможности и ограничения.
18. Лизинг персонала: опыт и проблемы использования.
19. Управленческие технологии профессионального отбора: анализ российской практики кадрового менеджмента.
20. Факторы успешной адаптации персонала.
21. Оценка потребности, способности и мотивации работников к обучению.
22. Внутрифирменные учебные центры: опыт эффективной деятельности.
23. Производственные, экономические, психологические, правовые аспекты аттестации персонала.
24. Девиантное поведение работников.
25. Модели поведения руководителей в процессе управления персоналом.
26. Управленческие стратегии кадрового менеджмента.
27. Кадровые подразделения российских предприятий
28. Рекрутинг: особенности современной российской практики.
29. Исследование внутренних и внешних рынков труда для поиска кадровых ресурсов.

30. Современные подходы в обучении менеджеров.
31. Технологии самоменеджмента в управлении деловой карьерой.
32. Служба управления персоналом в современной организации: роль, статус, задачи, функции.
33. Система управления персоналом: среда, элементы, отношения.
34. Роль социально-психологических методов управления персоналом.
35. Государственное регулирование рынка труда и занятости (отечественный и зарубежный опыт).
36. Сравнительный анализ американской и японской моделей управления персоналом, их влияние на отечественную модель управления персоналом.
37. Основные мотивационные модели и их применение на практике.
38. Принципы построения мотивационной системы в организации.
39. Роль профессиональных коммуникаций в формировании эффективной деятельности сотрудников.
40. Современные формы оплаты труда на предприятиях.
41. Роль службы управления персоналом в управлении конфликтов.
42. Управление карьерой в организации.
43. Оценка управленческой деятельности руководителя.

5.2. Методические указания по организации самостоятельной работы

Вопросы для самостоятельного изучения разбиты по темам дисциплины.

Введение.

Студенту следует обратить внимание на цели, основные задачи дисциплины, ее содержание и логическую взаимосвязь между разделами. При этом необходимо понять значение дисциплины в системе обучения студентов, обучающихся по программе подготовки бакалавра и роль кадровой деятельности в управлении предприятием в условиях конкурентной рыночной среды.

Вопросы для самопроверки

1. Дайте определение управления человеческими ресурсами

2. Каковы основные виды деятельности по управлению человеческими ресурсами
3. Выделите основные функции специалистов по проблемам труда на предприятиях
4. Каковы основные разделы наук о труде и персонале
5. Назовите условия, определяющие предпосылки и основные этапы формирования этих наук.

Тема 1. Методология управления человеческими ресурсами

В изучении данной дисциплины важное место отводится пониманию сущности, содержания, целей, задач, критериев, принципов и методов управления человеческими ресурсами, а также организационно-практических подходов к формированию механизма ее реализации в конкретных условиях функционирования организаций.

Вопросы для самопроверки

1. Раскройте сущность философии организации и философии управления человеческими ресурсами.
2. Назовите основные концепции управления человеческими ресурсами.
3. В чем заключается сущность управления человеческими ресурсами.
4. Определите взаимосвязь основных функций человеческими ресурсами
5. Раскройте основные закономерности и принципы управления человеческими ресурсами.
6. Каковы методы управления человеческими ресурсами.

Тема 2. Эффективность деятельности по управлению человеческими ресурсами

В данном разделе необходимо определить компоненты деятельности человека, зависимость результатов труда от компонент трудового потенциала. С этой целью следует знать понятия производительности и рентабельности труда, показатели соотношений между затратами и результатами деятельности

по управлению персоналом. Для лучшего усвоения материала студент должен более подробно изучить особенности экономической, организационной и социальной эффективности системы управления персоналом.

Вопросы для самопроверки

1. Какими методами можно оценить результаты труда
2. Дайте классификацию затрат на персонал
3. Что представляет собой оценка организационной эффективности управления персоналом
4. Какие социальные результаты учитываются при оценке социальной эффективности на уровне организации
5. Чем отличаются результаты труда рабочих и руководителей (специалистов)
6. Эффективность инвестиций в человеческий капитал.

Тема 3. Система управления персоналом организации

В данном разделе необходимо рассмотреть сущность персонала предприятия как объект управления, процесса формирования поведения индивидов, соответствующего целям и задачам организации. Студент должен знать основные этапы и стадии организационного проектирования системы управления персоналом. Необходимо уделить внимание особенностям формирования организационной структуры системы управления персоналом, классификации и значимости целей системы управления персоналом.

Вопросы для самопроверки

1. Что такое организационное проектирование системы управления персоналом
2. Раскройте состав комплексных функциональных подсистем системы управления персоналом
3. Назовите основные задачи службы управления персоналом
4. Что понимается под кадровым, информационным, техническим и правовым обеспечением системы управления персоналом.
5. Какие виды кадровой документации ведутся в кадровой службе

Тема 4. Планирование работы с персоналом предприятия

Следует знать основы кадрового планирования в организации, основные требования к кадровому планированию в современных условиях хозяйствования, изучить методы определения численности персонала, этапы формирования и структуру плана работы с персоналом.

Вопросы для самопроверки

1. В чем состоит сущность кадрового планирования
2. Перечислите цели и задачи кадрового планирования
3. Какую структуру имеет план работы с персоналом
4. В чем заключается оптимизация численности персонала
5. Каковы основные требования к работе с кадровым резервом.

Тема 5. Технология управления персоналом предприятия

В данном разделе необходимо уделить внимание набору и отбору персонала, вопросам организации процесса отбора претендентов на вакантную должность. Иметь представление о мотивации поведения в процессе трудовой деятельности. Знать основные виды деловой оценки персонала. Для лучшего усвоения материала студент должен более подробно изучить основы организации труда персонала.

Вопросы для самопроверки

1. Дайте характеристику эффективности различных источников набора персонала
2. Чем отличается набор персонала от отбора
3. Охарактеризуйте типы поведения человека в организации
4. Каковы цели деловой оценки персонала
5. Что такое организация труда
6. Охарактеризуйте особенности организации управленческого труда

Тема 6. Управление развитием персонала предприятия

Студент должен ознакомиться с условиями успешной трудовой адаптации работника, основными видами адаптации. Иметь представление о профессио-

нальном обучении работника, знать основные виды и методы обучения. Выявлять особенности управления деловой карьерой сотрудника.

Вопросы для самопроверки

1. Приведите основные понятия и концепции обучения персонала
2. Какие виды обучения вы знаете
3. В чем заключается сущность адаптации персонала
4. В чем особенности основных видов адаптации персонала
5. Каковы основные этапы проведения аттестации персонала
6. Охарактеризуйте этапы деловой карьеры менеджера
7. Что такое управление деловой карьерой

Тема 7. Социальные отношения на предприятии

В начале изучения данного раздела необходимо разобраться с тем, каковы основы социальной деятельности на предприятии, ее формы и методы. Уделить внимание вопросам регулирования социальных отношений на предприятии, социального партнерства. Ознакомиться с основными видами коммуникаций. Иметь представление об управлении конфликтной ситуацией

Вопросы для самопроверки

1. Каковы основные цели социального развития организации
2. В чем состоят особенности задач и функций социальной службы организации
3. Что такое социальная стратегия предприятия.
4. Назовите основные методы управления конфликтами

5.3. Промежуточный контроль: экзамен

Изучение дисциплины завершается экзаменом, проводимым в форме устного опроса по билету. Билет состоит из двух теоретических вопросов и задания.

Перечень вопросов к экзамену по дисциплине «Управление персоналом»:

1. Общая характеристика деятельности по управлению персоналом.
2. Функции специалистов по проблемам труда на предприятиях.

3. Система наук о труде и персонале.
4. Взаимосвязь основных видов деятельности по управлению персоналом.
5. Цели и задачи управления персоналом..
6. Философия управления персоналом.
7. Важнейшие концепции управления персоналом.
8. Основные подходы к управлению персоналом.
9. Принципы и методы управления персоналом.
10. Особенности формирования системы управления персоналом на предприятии.
11. Принципы построения системы управления персоналом.
12. Методы анализа и построения системы управления персоналом.
13. Документационное и информационное обеспечение системы управления персоналом.
14. Основные компоненты деятельности и трудового потенциала человека.
15. Теория человеческого капитала Г.Беккера и Т.Шульца.
16. Концепция «Анализ человеческих ресурсов» Э.Флэмхольца.
17. Основные положения оценки эффективности управления персоналом.
18. Основные подходы и модели учета человеческих ресурсов.
19. Использование инструментов контроллинга в управлении персоналом.
20. Оценка экономической эффективности управления персоналом.
21. Понятие организационного потенциала в системе управления персоналом.
22. Оценка кадрового потенциала предприятия.
23. Конкурентоспособность персонала организации.
24. Стратегическое управление персоналом.

25. Современные аспекты формирования и реализации стратегии управления персоналом организации.
26. Формирование кадровой политики организации.
27. Кадровое планирование на предприятии.
28. Планирование численности персонала предприятия.
29. Сущность, цели и основные задачи набора и отбора персонала.
30. Деловая оценка персонала.
31. Методы деловой оценки персонала
32. Аттестация персонала.
33. Управление движением персонала.
34. Адаптация сотрудника на предприятии.
35. Развитие и профессиональное обучение работников.
36. Управление карьерой в организации.
37. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала в организации.
38. Система управления социальными процессами в организации

Пример билета

<p>РГГМУ</p> <p>Кафедра инновационных технологий управления в государственной сфере и бизнесе</p> <p>Дисциплина «Управление персоналом»</p> <p>Экзаменационный билет № 1</p> <ol style="list-style-type: none">1. Общая характеристика деятельности по управлению персоналом.2. Основные положения оценки эффективности управления персоналом.3. Задание <p style="text-align: right;">Заведующий кафедрой ИТУ в ГСБ д.э.н, проф.Фирова И.П. _____</p>
--

Образец задания к экзамену.

Определите перспективную потребность персонала методом линейной экстраполяции и интерполяции. Исходные данные для расчета перспективной по-

требности в персонале представлены в таблице.

Год	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2025
Количество работников $ч_i$, чел	15	17	19	22	26	28	29	33	n

Критерии формирования экзаменационных оценок:

Оценку «отлично» заслуживает студент, демонстрирующий всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные рабочим планом дисциплины, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, показавшим глубокие, исчерпывающие знания, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, а также грамотном и логически стройном построении ответа.

Оценку «хорошо» заслуживает студент, имеющий полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим наличие твердых, достаточно полных, систематизированных знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности, а также при логически стройном построении ответа при незначительных ошибках.

Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, знающий основной программный материал в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам при изложении ответа с ошибками, допустившим по-

грешности непринципиального характера в ответе на экзамене (зачете) и при выполнении экзаменационных заданий, но уверенно исправленными после наводящих вопросов по изложенным вопросам.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, имеющему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Также оценка «неудовлетворительно» ставится студентам при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов после наводящих вопросов по вопросам изучаемой дисциплины, а также, если уровень знаний студентов не соответствует предъявленным требованиям, что делает невозможным продолжение обучения без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Управление персоналом организации: Учебное пособие / Суслов Г.В. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 154 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-369-01564-3. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=549696>.

2. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я.Кибанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=739576>.

б) дополнительная литература

1. Экономика управления персоналом: Учебник/Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А., Эсаулова И.А; под ред. А.Я. Кибанова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 427 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-006018-7, 200 экз. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=537868>.

2. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях: монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. — М.: ИНФРА-М, 2017. —

242 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/25064. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=851817>.

3. Генкин Б.М., Никитина И.А. Управление человеческими ресурсами. М.: Норма, 2013. Управление человеческими ресурсами: Учебник / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-376-8, 1000 экз. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405393>.

в) программное обеспечение

windows 7 48130165 21.02.2011

office 2010 49671955 01.02.2012

г) профессиональные базы данных

база данных Web of Science

база данных Scopus

электронно-библиотечная система eLibrary

д) информационные справочные системы:

<http://www.consultant.ru/> - КонсультантПлюс

<http://www.garant.ru/> - Гарант

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекции (темы 1-8)	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Практические занятия	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы и работа с текстом. Решение тестовых заданий, решение задач и другие виды работ.
Индивидуальные задания (подготовка докладов, рефератов)	Поиск литературы и составление библиографии по теме. Знакомство с основной и дополнительной литературой. Изложение основных аспектов проблемы, анализ мнений авторов и формирование собственного суждения по исследуемой теме.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, вопросы для подготовки к экзамену и т.д.

8. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются:

- лекции-визуализации;
- на практических занятиях выступления студентов с докладами (рефератами) сопровождаются соответствующими слайд-презентациями;
- для размещения учебных и методических материалов по дисциплине, а также для проведения контрольно-проверочного тестирования по каждой теме используется программа Moodle;
- для проведения компьютерного тестирования используется программа Moodle;
- для работы с нормативно-правовыми актами в ходе практических занятий используется выход через Интернет на электронные ресурсы СПС Консультант Плюс (<http://www.consultant.ru/>) или СПС Гарант (<http://www.garant.ru/>);
- организация взаимодействия преподавателя со студентами для осуществления консультационной работы по подготовке к семинарским (практическим) занятиям и подбору необходимой литературы, помимо консультаций, осуществ-

вляется посредством электронной почты.

Тема (раздел) дисциплины	Образовательные и информационные технологии	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
Введение	взаимодействие традиционных и технико-электронных средств; применение элементов дистанционных образовательных технологий, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, компьютерного тестирования	windows 7 48130165 21.02.2011 office 2010 49671955 01.02.2012 http://www.consultant.ru/ - КонсультантПлюс http://www.garant.ru/ - Гарант
Методология управления персоналом организации	взаимодействие традиционных и технико-электронных средств; применение элементов дистанционных образовательных технологий, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, компьютерного тестирования	windows 7 48130165 21.02.2011 office 2010 49671955 01.02.2012 http://www.consultant.ru/ - КонсультантПлюс http://www.garant.ru/ - Гарант
Эффективность деятельности по управлению персоналом организации	взаимодействие традиционных и технико-электронных средств; применение элементов дистанционных образовательных технологий, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, компьютерного тестирования	windows 7 48130165 21.02.2011 office 2010 49671955 01.02.2012 http://www.consultant.ru/ - КонсультантПлюс http://www.garant.ru/ - Гарант
Организационное проектирование системы управления персоналом организации	взаимодействие традиционных и технико-электронных средств; применение элементов дистанционных образовательных технологий,	windows 7 48130165 21.02.2011 office 2010 49671955 01.02.2012 http://www.consultant.ru/ - КонсультантПлюс

	организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, компьютерного тестирования	http://www.garant.ru/ - Гарант
Стратегическое управление персоналом предприятия	взаимодействие традиционных и технико-электронных средств; применение элементов дистанционных образовательных технологий, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, компьютерного тестирования	windows 7 48130165 21.02.2011 office 2010 49671955 01.02.2012 http://www.consultant.ru/ - КонсультантПлюс http://www.garant.ru/ - Гарант
Технология управления персоналом предприятия.	взаимодействие традиционных и технико-электронных средств; применение элементов дистанционных образовательных технологий, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, компьютерного тестирования	windows 7 48130165 21.02.2011 office 2010 49671955 01.02.2012 http://www.consultant.ru/ - КонсультантПлюс http://www.garant.ru/ - Гарант
Управление развитием персонала	взаимодействие традиционных и технико-электронных средств; применение элементов дистанционных образовательных технологий, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, компьютерного тестирования	windows 7 48130165 21.02.2011 office 2010 49671955 01.02.2012 http://www.consultant.ru/ - КонсультантПлюс http://www.garant.ru/ - Гарант
Социальные отношения на предприятии	взаимодействие традиционных и технико-электронных средств; применение элементов дистанционных образовательных технологий, организация взаимодей-	windows 7 48130165 21.02.2011 office 2010 49671955 01.02.2012 http://www.consultant.ru/ - КонсультантПлюс http://www.garant.ru/ -

	ствия с обучающимися посредством электронной почты, компьютерного тестирования	Гарант
--	--	--------

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническое обеспечение программы соответствует действующим санитарно-техническим и противопожарным правилам и нормам и обеспечивает проведение всех видов лекционных, практических занятий и самостоятельной работы бакалавров.

Учебный процесс обеспечен аудиториями, комплектом лицензионного программного обеспечения, библиотекой РГГМУ.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации, презентационной переносной техникой.

Учебная аудитория для проведения занятий практического типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации, презентационной переносной техникой.

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций - укомплектована специализированной (учебной) мебелью.

Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью.

Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с огра-

ниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

«Рассмотрено и рекомендовано к использованию в учебном процессе на 2019 / 2020 учебный год с изменениями (см. лист изменений)»

Протокол заседания кафедры инновационных технологий управления в государственной сфере и бизнесе от 28 .06.2019 № 12.

Лист изменений

Изменения, внесенные протоколом заседания кафедры инновационных технологий управления в государственной сфере и бизнесе от 28.06.2019 № 12.

1. Часы контактной работы обучающихся с преподавателям (по видам аудиторных учебных занятий обучающихся с преподавателям (по видам аудиторных учебных занятий) для 2019 г. набора