

ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

1. Цель освоения дисциплины

Привитие студентам теоретических знаний, умений и навыков для решения практических вопросов и основных задач управления персоналом и эффективного использования способностей сотрудников предприятия.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Основы управления персоналом» относится к базовой части блока дисциплин. Для освоения дисциплины «Основы управления персоналом» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплины «Рынок труда».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Инновационный менеджмент», «Маркетинг персонала», «Управление человеческими ресурсами», «Управленческий учет и учет персонала», «Гендерные аспекты управления персоналом», «Инновационный менеджмент в управлении персоналом», «Конфликтология», «Проектирование систем управления персоналом», «Развитие персонала организации», «Стратегическое управление персоналом», «Тайм-менеджмент», «Управление знаниями», «Управление качеством персонала организации», прохождения практик «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», «Преддипломная практика».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);
- знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

- основные понятия и концепции управления персоналом;
- классические и современные управленческие школы;
- основные принципы осуществления кадрового, делопроизводственного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- основные направления развития персонала организации;
- основные способы аттестации персонала;
- основные формы и системы оплаты труда;

уметь

- выявлять кадровую политику предприятия;
- выявлять достоинства и недостатки существующих подходов к управленческой

деятельности;

- осуществлять кадровое, делопроизводственное, информационное, техническое, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом;
- осуществлять анализ рынка труда, выявляя его потребности и тенденции развития;
- планировать развитие карьеры персонала организации с учетом гендерных, возрастных и профессиональных характеристик персонала;
- осуществлять анализ эффективности существующей системы управления персоналом в организации;

владеть

- основными методами управления персоналом;
- навыками системного подхода к анализу организации как открытой системы;
- разработки должностных инструкций;
- технологией кадрового планирования;
- основными методами привлечения кандидатов на вакантную должность;
- навыками оценки личностных и профессиональных характеристик персонала организации.

4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение

количество зачётных единиц – 5,

общая трудоёмкость дисциплины в часах – 180 ч. (в т. ч. аудиторных часов – 72 ч., СРС – 54 ч.),

распределение по семестрам – 4,

форма и место отчётности – экзамен (4 семестр).

5. Краткое содержание дисциплины

Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями.

Цели и задачи управления персоналом. Управление персоналом как система.

Интеграционный подход к системе управления персоналом. Классификация признаков систем управления персоналом. Персонал предприятия как объект управления. Концепции управления персоналом. Методы управления персоналом. Кадровая политика предприятия.

История становления и развития управления персоналом.

Эволюция теории управления персоналом. Зарождение теории управления персоналом в рамках классической школы менеджмента. Принципы научного менеджмента Фр.Тейлор. Административная школа управления. А.Файоль как основатель административной школы. Школа «человеческих» отношений и ее значение для развития теории управления персоналом. Школа организационного поведения. Теория бюрократии М.Вебера. Управление персоналом и управление человеческими ресурсами. Управленческая мысль во второй половине XX века. Системный подход (понятие открытой организации, подсистем и границ организации). Два стиля управления персоналом и их основные черты. Характеристики управления персоналом. Системы управления персоналом в Японии и США.

Обеспечение системы управления персоналом.

Кадровое, делопроизводственное, информационное, техническое, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.

Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции.

Разделение труда на предприятии. Организационная структура управления предприятием.

Классификация деятельности и функций. Анализ рабочих мест. Описание рабочих мест.

Спецификация рабочих мест. Проектирование рабочих мест (разработка системы должностей)

и должностных инструкций).

Планирование персонала.

Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала. Определение потребности в персонале. Анализ и планирование показателей по труду, расходов на персонал. Основы нормативного подхода к планированию персонала.

Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников.

Рынок труда и взаимодействие с его операторами. Конкурентоспособность предприятия на рынке труда. Критерии отбора кандидатов на вакантные рабочие места. Источники найма работников и их эффективность. Методы привлечения кандидатов. Процесс отбора персонала в организацию. Контракт и контрактная система. Трудовая адаптация и ориентация новых работников.

Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры.

Высвобождение работников.

Определение потребностей в профессиональном обучении. Цели профессионального обучения и критерии оценки его эффективности. Методы профессионального обучения, методы оценки программ обучения. Бюджет профессионального обучения. Планирование карьеры сотрудников (план замещения ключевых должностей, подбор и планы развития кандидатов в руководящий резерв). Процесс сокращения численности и системы управления.

Оценка персонала.

Цели оценки персонала. Аттестация и оценка результатов труда. Проблемы и ошибки оценки. Процесс оценки. Методы оценки: традиционные и нетрадиционные. Сообщение результатов оценки. Специфика оценки менеджеров и руководителей: критерии оценки, методы, процессы.

Оплата труда и компенсация.

Понятие компенсаций и компенсационного пакета. Управление трудовой мотивацией.

Структура дохода сотрудника предприятия. Формы и системы заработной платы. Структура фондов оплаты труда. Традиционная система компенсации. «Нетрадиционные» системы компенсации. Управление системой льгот и выплат.

Оценка эффективности управления персоналом.

Понятие эффективности, критерии и показатели. Существующие подходы к оценке эффективности управления персоналом: отечественный и зарубежный опыт. Управление персоналом и конкурентоспособность предприятия. Концепция и методика оценки эффективности системы управления персоналом на основе оценки конкурентоспособности.

6. Разработчик

Сидунов А.А., к.эконом.н., доцент кафедры управления персоналом ФГБОУ ВПО «ВГСПУ».