

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»  
Факультет управления и экономико-технологического образования  
Кафедра управления персоналом и экономики в сфере образования

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

Ю. А. Жадаев

«29» августа 2016 г.



## Управление персоналом

Программа учебной дисциплины

Направление 44.03.05 «Педагогическое образование»

Профили «Экономика», «История»

*очная форма обучения*

Волгоград  
2016

Обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования «28» июня 2016 г., протокол № 12

Заведующий кафедрой З.И. Зудина (подпись) Е.В. Зудина (зав. кафедрой) «28» июня 2016 г. (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета факультета управления и экономико-технологического образования «29» августа 2016 г., протокол № 1

Председатель учёного совета Сидунов А.А. (подпись) «29» августа 2016 г. (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ» «29» августа 2016 г., протокол № 1

**Отметки о внесении изменений в программу:**

Лист изменений № <u>1</u>	<u>Сидунов А.А.</u> (подпись)	<u>Т.М. Сидунова</u> (руководитель ОПОП)	<u>19.06.2017</u> (дата)
Лист изменений № _____	_____ (подпись)	_____ (руководитель ОПОП)	_____ (дата)
Лист изменений № _____	_____ (подпись)	_____ (руководитель ОПОП)	_____ (дата)

**Разработчики:**

Сидунов Алексей Александрович, кандидат экономических наук, доцент кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования ФГБОУ ВО «ВГСПУ».

Программа дисциплины «Управление персоналом» соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование» (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 февраля 2016 г. № 91) и базовому учебному плану по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование» (профили «Экономика», «История»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВПО «ВГСПУ» (от 30 мая 2016 г., протокол № 13).

## **1. Цель освоения дисциплины**

Формирование у студентов системы теоретических знаний, умений и навыков необходимых для решения практических вопросов и основных задач управления персоналом и эффективного использования способностей сотрудников организаций сферы образования.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина «Управление персоналом» относится к вариативной части блока дисциплин и является дисциплиной по выбору.

Профильной для данной дисциплины является педагогическая профессиональная деятельность.

Для освоения дисциплины «Управление персоналом» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Педагогика», «Психология», «Бенчмаркинг», «Государственное регулирование экономики», «Институциональная экономика», «История экономики и экономических учений», «Коммерческая деятельность», «Мировой опыт преподавания экономики», «Налоги и налогообложение», «Национальная экономика», «Организация научного творчества учащихся», «Основы делопроизводства», «Основы социального страхования», «Основы экологической культуры», «Педагогическое общение и невербальная коммуникация», «Планирование и управление образовательными процессами», «Психология межкультурных коммуникаций», «Психолого-педагогическая диагностика», «Социальная защита трудящихся и социальные стандарты», «Стратегический менеджмент», «Управление конфликтами в образовательном учреждении», «Управление социальным развитием персонала», «Финансы и кредит», «Экономика и социология труда», «Экономика малого бизнеса», «Экономика образования», «Экономика образовательного учреждения», «Экономика отраслевых рынков», «Экономическая теория», «Этнопсихология», прохождения практик «Научно-исследовательская работа», «Педагогическая практика (воспитательная)», «Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Авторские технологии обучения экономике», «Активные методы обучения гуманитарным дисциплинам», «Бухгалтерский учет и аудит в образовательном учреждении», «Внеклассная работа по экономике», «Инвестиции», «Инвестиционный анализ», «Лидерство», «Основы предпринимательства и бизнеса», «Преподавание региональной истории в школе», «Сравнительная экономика», «Статистика», «Экономика и управление образовательным учреждением», «Экономика общественного сектора», «Этика деловых отношений», прохождения практик «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», «Преддипломная практика».

## **3. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

– готовностью к психолого-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса (ОПК-3);

– способностью решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития, обучающихся в учебной и внеучебной деятельности (ПК-3);

– готовностью использовать систематизированные теоретические знания и

практические навыки в области экономики и управления для осуществления эффективной профессиональной деятельности (СК-3).

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

***знать***

- современные принципы организации работы с персоналом;
- соотношение политики управления персоналом организации (кадровой политики) с общей стратегией компании;
- современные принципы и функции управления персоналом организации;

***уметь***

- осуществлять формирование кадрового состава;
- проводить обучение и оценку персонала;
- проводить мероприятия по развитию персонала организации;
- формулировать основные принципы и определять виды и формы стимулирования персонала в зависимости от типов мотивации работников;

***владеть***

- навыками поиска и использования информации о концепциях управления персоналом в разрезе специфики организационного устройства организации;
- методологическими подходами к выбору теоретического инструментария, соответствующего решаемой задаче;
- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии по вопросам управления персоналом организации.

**4. Объём дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		8
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	28	28
В том числе:		
Лекции (Л)	14	14
Практические занятия (ПЗ)	14	14
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
<b>Самостоятельная работа</b>	44	44
<b>Контроль</b>	–	–
Вид промежуточной аттестации		ЗЧ
Общая трудоёмкость	часы	72
	зачётные единицы	2

**5. Содержание дисциплины**

**5.1. Содержание разделов дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями	Основы управления персоналом – часть менеджмента. Цели и задачи управления персоналом. Управление персоналом как система. Интеграционный подход к системе управления персоналом. Классификация признаков систем управления персоналом. Персонал

		<p>предприятия как объект управления. Концепции управления персоналом. Методы управления персоналом. Кадровая политика предприятия. 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.</p>
2	Планирование персонала	<p>Кадровое, делопроизводственное, информационное, техническое, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом. 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). 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.</p>
3	Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников	<p>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.</p>
4	Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников	<p>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.</p>
5	Оплата труда и	<p>Понятие компенсаций и компенсационного пакета.</p>

компенсация	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
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 5.2. Количество часов и виды учебных занятий по разделам дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего
1	Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями	4	4	–	10	18
2	Планирование персонала	4	4	–	10	18
3	Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников	2	2	–	8	12
4	Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников	2	2	–	8	12
5	Оплата труда и компенсация	2	2	–	8	12

## 6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### 6.1. Основная литература

1. Федорова, Н. В. Управление персоналом организации : учеб. пособие по специальности "Менеджмент организации" / Н. В. Федорова, О. Ю. Минченкова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : КноРус, 2010. - 511,[1] с. - Библиогр.: с. 510-512. - ISBN 978-5-406-00649-8; 30 экз. : 230-00..

2. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / П. Э. Шлендер [и др.] ; П. Э. Шлендер. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 320 с. - ISBN 978-5-238-00909-7. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8597>. - По паролю. - ЭБС IPRbooks.

### 6.2. Дополнительная литература

1. Иванова-Швец, Л. Н. Международные аспекты управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Н. Иванова-Швец ; Л. Н. Иванова-Швец. - Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 188 с. - ISBN 978-5-374-00190-7. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10719>. - По паролю. - ЭБС IPRbooks.

## 7. Ресурсы Интернета

Перечень ресурсов Интернета, необходимых для освоения дисциплины:

1. ЭБС IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru/>).

## 8. Информационные технологии и программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

1. Офисный пакет (Microsoft Office, Open Office или др.).

## **9. Материально-техническая база**

Для проведения учебных занятий по дисциплине «Управление персоналом» необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

1. Учебные аудитории для проведения лекционных и практических занятий.
2. Комплект мультимедийного презентационного оборудования.
3. Компьютерный класс для самостоятельной работы студентов, имеющий доступ к сети Интернет.

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Дисциплина «Управление персоналом» относится к вариативной части блока дисциплин и является дисциплиной по выбору. Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций и проведение практических занятий. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Лекционные занятия направлены на формирование глубоких, систематизированных знаний по разделам дисциплины. В ходе лекций преподаватель раскрывает основные, наиболее сложные понятия дисциплины, а также связанные с ними теоретические и практические проблемы, даёт рекомендации по практическому освоению изучаемого материала. В целях качественного освоения лекционного материала обучающимся рекомендуется составлять конспекты лекций, использовать эти конспекты при подготовке к практическим занятиям, промежуточной и итоговой аттестации.

Практические занятия являются формой организации педагогического процесса, направленной на углубление научно-теоретических знаний и овладение методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения учебных действий в сфере изучаемой науки. Практические занятия предполагают детальное изучение обучающимися отдельных теоретических положений учебной дисциплины. В ходе практических занятий формируются умения и навыки практического применения теоретических знаний в конкретных ситуациях путем выполнения поставленных задач, развивается научное мышление и речь, осуществляется контроль учебных достижений обучающихся.

При подготовке к практическим занятиям необходимо ознакомиться с теоретическим материалом дисциплины по изучаемым темам – разобрать конспекты лекций, изучить литературу, рекомендованную преподавателем. Во время самого занятия рекомендуется активно участвовать в выполнении поставленных заданий, задавать вопросы, принимать участие в дискуссиях, аккуратно и своевременно выполнять контрольные задания.

Контроль за качеством обучения и ходом освоения дисциплины осуществляется на основе рейтинговой системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Рейтинговая система предполагает 100-балльную оценку успеваемости студента по учебной дисциплине в течение семестра, 60 из которых отводится на текущий контроль, а 40 – на промежуточную аттестацию по дисциплине. Критериальная база рейтинговой оценки, типовые контрольные задания, а также методические материалы по их применению описаны в фонде оценочных средств по дисциплине, являющемся приложением к данной программе.

## **11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью процесса обучения в вузе. Правильная организация самостоятельной работы позволяет обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, способствует формированию навыков совершенствования профессионального мастерства.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время включает в себя подготовку к аудиторным занятиям, а также изучение отдельных тем, расширяющих и углубляющих представления обучающихся по разделам изучаемой дисциплины. Такая работа может предполагать проработку теоретического материала, работу с научной литературой, выполнение практических заданий, подготовку ко всем видам контрольных испытаний, выполнение творческих работ.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено в рабочей программе и включает в себя:

- рекомендуемую основную и дополнительную литературу;
- информационно-справочные и образовательные ресурсы Интернета;
- оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

Конкретные рекомендации по планированию и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Управление персоналом» представлены в методических указаниях для обучающихся, а также в методических материалах фондов оценочных средств.

## **12. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств, включающий перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы является приложением к программе учебной дисциплины.



Лист регистрации изменений №1

19 июня 2017 года

в программу учебной дисциплины (практики)

*Управление персоналом*

(наименование дисциплины (практики))

Пункт	Содержание изменений
<b>6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы</b>	Дополнен (обновлен) перечень основной и дополнительной литературы