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 » марта 2016 г.

Основы управления персоналом

Программа учебной дисциплины

Направление 38.03.03 «Управление персоналом»

Профиль «Управление персоналом организации»

заочная форма обучения

Волгоград
2016

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

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

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

Председатель учёного совета Сидунова Г.И. _____ «29» августа 2016 г.
(подпись) (дата)

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

Отметки о внесении изменений в программу:

Лист изменений № 1 _____ Г.И. Сидунова 19.06.2017
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № _____ _____ _____ _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № _____ _____ _____ _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

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

Программа дисциплины «Основы управления персоналом» соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461) и базовому учебному плану по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (профиль «Управление персоналом организации»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВПО «ВГСПУ» (от 29 февраля 2016 г., протокол № 9).

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.

Профильной для данной дисциплины является организационно-управленческая и экономическая профессиональная деятельность.

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;

– основыне 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 генденых, возрастных и профессиональных характкеристик 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 планироания;
– основными методами привлечения кандидатов на вакантную должность;
– навыками оценки личностных и профессиональных характеристик персонала организации.

4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2з / 2л
Аудиторные занятия (всего)	22	14 / 8
В том числе:		
Лекции (Л)	8	8 / –
Практические занятия (ПЗ)	14	6 / 8
Лабораторные работы (ЛР)	–	– / –
Самостоятельная работа	149	37 / 112
Контроль	9	– / 9
Вид промежуточной аттестации		– / ЭК, КРС
Общая трудоемкость часы	180	51 / 129
зачётные единицы	5	1.42 / 3.58

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	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.

2	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.
3	Обеспечение системы управления персоналом	Кадровое, делопроизводственное, информационное, техническое, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
4	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 мет (разработка системы должностей и должностных инструкций).
5	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.
6	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.
7	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.
8	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.
9	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.
10	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.

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	–	–	–	16	16
2	История становления и развития управления персоналом	–	–	–	16	16
3	Обеспечение системы управления персоналом	1	1	–	16	18
4	Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции	1	1	–	17	19
5	Планирование персонала	1	2	–	14	17
6	Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников	1	2	–	14	17
7	Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников	1	2	–	14	17
8	Оценка персонала	1	2	–	14	17
9	Оплата труда и компенсация	1	2	–	14	17
10	Оценка эффективности управления персоналом	1	2	–	14	17

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. Управление персоналом организации. Практикум : учеб. пособие для студентов вузов / А. Я. Кибанов [и др.] ; под ред. А. Я. Кибанова. - М. : ИНФРА-М, 2003. - 295, [1] с. : ил. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 294-295. - ISBN 5-16-000616-8; 30 экз. : 54-00..

2. Федорова, Н. В. Управление персоналом организации : учеб. пособие по специальности "Менеджмент организации" / Н. В. Федорова, О. Ю. Минченкова. - 2-е изд., перераб. - М. : КноРус, 2005. - 414,[1] с. - Библиогр.: с. 412-415 (66 назв.). - ISBN 5-85971-193-X; 3 экз. : 79-97..

3. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации" и "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т управления. - М. : КноРус, 2010. - 357, [2] с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 359. - ISBN 978-5-406-00066-3; 5 экз. : 207-00..

4. Егоршин А. П. Управление персоналом [Текст] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Упр. персоналом" и "Менеджмент организации" / А. П. Егоршин. - 6-е изд., доп. и перераб. - Н. Новгород : НИМБ, 2007. - 1092, [1] с. : [1] л. портр. - (Высшее образование). - Глоссарий: с. 1057-1071. - Библиогр.: с. 1072-1087 (368 назв.). - ISBN 5-901335-24-4 : 372-00..

5. Добреньков, В. И. Управление человеческими ресурсами: социально-психологический подход [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 040200 - Социология / В. И. Добреньков, А. П. Жабин, Ю. А. Афонин ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Социол. фак. - Электронная книга. - М. : КДУ, 2009. - 361 с. - ISBN 978-5-98227-613-1;-978-5-98227-583-7; 1 экз. : 247-70. - Режим доступа: Режим доступа: ЭБС "Библиотех"..

6. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян ; И. В. Кузнецова. - Москва : Дашков и К ; Ай Пи Эр Медиа, 2014. - 220 с. - ISBN 978-5-394-02325-5. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15713. - 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 (Microsof Office, Open Office или др.).

9. Материально-техническая база

Для проведения учебных занятий по дисциплине «Основы управления 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 «Основы управления персоналом» относится к базовой части блока дисциплин. Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций и проведение практических занятий. Промежуточная аттестация проводится в форме , экзамена.

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 «Основы управления 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)

Основы управления персоналом

(наименование дисциплины (практики))

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