

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»
Институт технологии, экономики и сервиса
Кафедра управления персоналом и экономики в сфере образования

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной работе
Ю. А. Жадаев
« 31 » 2019 г.



Управление персоналом

Программа учебной дисциплины

Направление 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями
подготовки)»

Профили «Экономика», «Математика»

очная форма обучения

Волгоград
2019

Обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования «26» 04 2019 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой _____ «26» 04 2019 г.
(подпись) (зав. кафедрой) (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета института технологии, экономики и сервиса «15» мая 2019 г., протокол № 8

Председатель учёного совета _____ «15» мая 2019 г.
(подпись) (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ» «31» мая 2019 г., протокол № 10

Отметки о внесении изменений в программу:

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

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

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

Разработчики:

Латышев Денис Валентинович, кандидат педагогических 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 (с двумя профилями подготовки)» (утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от 22 февраля 2018 г. N 125) и базовому учебному плану по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)» (профили «Экономика», «Математика»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВО «ВГСПУ» (от 31 мая 2019 г., протокол № 10).

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.

Для освоения дисциплины «Управление персоналом» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Бенчмаркинг», «Государственное регулирование экономики», «ИКТ и медиаинформационная грамотность», «Институциональная экономика», «История», «История экономики и экономических учений», «Методика обучения экономике», «Мировой опыт преподавания экономики», «Национальная экономика», «Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности», «Планирование и управление образовательными процессами», «Философия», «Финансы и кредит», «Экономика образования», «Экономика образовательного учреждения», «Экономическая теория», «Налоги и налогообложение», «Основы современного арт-менеджмента», «Политические отношения в современной России», «Стратегический менеджмент», «Управление конфликтами в образовательном учреждении», «Управление социальным развитием персонала», «Экономика и социология труда», «Экономика малого бизнеса», прохождения практики «Учебная (ознакомительная) практика по экономике».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Бухгалтерский учет и аудит в образовательном учреждении», «Маркетинг образовательных услуг», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Основы предпринимательской деятельности и бизнеса», «Управление человеческими ресурсами», прохождения практики «Преддипломная практика».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);
- способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);
- способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);
- способен определять собственную позицию относительно дискуссионных проблем предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения) (ПКР-5).

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;
- системы и требования развития персонала в современных образовательных учреждениях;
- системы стимулирования и мотивации персонала в образовательных учреждениях;
- системы оценки и аттестации персонала в сфере образования;

уметь

- определять современное состояние и тенденции развития концепций эффективного управления персоналом в сфере образования;
- осуществлять формирование кадрового состава;
- определять потребности и тенденции развития рынка труда в сфере образования;
- 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;
- применять основные средства и методы оценки и аттестации персонала в сфере образования;

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;
- навыками планирования перспектив карьеры сотрудников образовательного учреждения;
- навыками оценки эффективности системы стимулирования и мотивации персонала;
- навыками оценки системы управления персоналом в образовательном учреждении.

4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		9
Аудиторные занятия (всего)	28	28
В том числе:		
Лекции (Л)	10	10
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Самостоятельная работа	44	44
Контроль	–	–
Вид промежуточной аттестации		ЗЧ
Общая трудоемкость	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	<p>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 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	<p>Определение потребностей в профессиональном обучении. Цели профессионального обучения и</p>

	развитие деловой карьеры. Высвобождение работников	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.
5	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.
6	Оценка эффективности управления персоналом	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. 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	1	3	–	8	12
2	Планирование персонала	1	3	–	8	12
3	Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников	2	3	–	7	12
4	Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников	2	3	–	7	12
5	Оплата труда и компенсация	2	3	–	7	12
6	Оценка эффективности управления персоналом	2	3	–	7	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.

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.

7. Ресурсы Интернета

Перечень ресурсов Интернета, необходимых для освоения дисциплины:

1. Электронная библиотечная система IPRBooks. URL: <http://www.iprbookshop.ru>.
2. Портал электронного обучения ВГСПУ. URL: <http://lms.vspu.ru>.
3. Научная электронная библиотека Elibrary. URL: <http://elibrary.ru>.
4. Федеральный портал «Российское образование». URL: <http://www.edu.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. Пакет офисных приложений (редактор текстовых документов, презентаций, электронных таблиц).

9. Материально-техническая база

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

1. Аудитории для проведения лекционных и практических занятий, оснащенные стандартным набором учебной мебели, учебной доской и стационарным или переносным комплексом мультимедийного презентационного оборудования.
2. Методический, наглядный и раздаточный материал для организации групповой и индивидуальной работы обучающихся (схемы, таблицы, образцы анкет, бланки экспертных заключений, памятки, кейсы, сценарии деловых и ролевых игр, варианты тестовых заданий и бланки ответов для проведения тестирования в периоды рубежных срезов и др.).

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.