

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

1. Цель освоения дисциплины

Формирование у студентов теоретических знаний, умений и навыков для решения основных задач управления персоналом организации, предприятия в том числе, образовательной организации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление персоналом» относится к базовой части блока дисциплин.

Для освоения дисциплины «Управление персоналом» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Политология», «Качество и уровень жизни населения», «Теория организации».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «HR-менеджмент», «Анализ экономической деятельности», «Документационное обеспечение управления персоналом», «Инновационный менеджмент», «Информационные технологии в управлении персоналом», «Корпоративная социальная ответственность», «Оплата труда персонала», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Основы финансового менеджмента», «Правоведение», «Рынок труда и политика занятости», «Социально-экономическая статистика», «Трудовое право», «Управление рисками», «Управление социальным развитием персонала», «Управленческий учет и учет персонала», «Экономика и социология труда», «Экономика персонала», «Эффективность трудовой деятельности», «Антикризисное управление персоналом», «Аудит и контроллинг персонала», «Государственное регулирование экономики», «Информатика», «Конфликты в социально-трудовой сфере», «Концепции и модели управления», «Маркетинг», «Международные аспекты управления персоналом», «Национальная экономика», «Организационная культура», «Основы менеджмента», «Основы предпринимательства и бизнеса», «Оценка персонала», «Принятие управленческих решений», «Проектирование систем управления персоналом», «Развитие персонала организации», «Рекрутмент персонала», «Руководство и лидерство», «Система карьерного роста персонала», «Современные средства оценивания системы управления персоналом», «Социальное страхование», «Стратегическое управление организацией», «Страхование в трудовой сфере», «Управление качеством персонала организации», «Управление проектами в трудовой сфере», «Экономика организации», прохождения практик «Ознакомительная практика», «Преддипломная практика», «Технологическая (проектно-технологическая) практика».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- 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 применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач (ОПК-1);
- способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом (ОПК-2);
- способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия (ОПК-3);
- способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет (ОПК-4);

- способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5);
- способен к обеспечению эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации, в том числе в условиях рыночных отношений (ПКР-1).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

- принципы, методы и функции управления персоналом;
- последовательность и особенности планирования потребности в персонале организации;
- особенности, основные приёмы отбора и найма персонала;
- основы социализации и адаптации персонала в организации;
- системы и требования развития персонала в современных образовательных учреждениях;
- системы оценки и аттестации персонала в сфере образования;

уметь

- анализировать и выбирать организационные структуры управления персоналом для конкретной организации;
- определять потребность в персонале на основе выбранных методов;
- выбирать эффективные методы проведения отбора нанимаемого персонала для определенной категории работников;
- составлять программу адаптации персонала в организации и проводить профориентацию персонала в процессе профессиональной деятельности;
- составлять план развития персонала;
- разрабатывать мероприятия по оценке результатов обучения персонала;
- применять основные средства и методы оценки и аттестации персонала в сфере образования;

владеть

- знанием современных задач и функций системы управления персоналом;
- современными методиками планирования работы с персоналом;
- актуальными методиками отбора и найма персонала;
- навыками оценки программы адаптации персонала;
- навыками планирования перспектив карьеры сотрудников образовательного учреждения;
- навыками оценки системы управления персоналом в образовательном учреждении.

4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение

количество зачётных единиц – 8,

общая трудоёмкость дисциплины в часах – 288 ч. (в т.ч. аудиторных часов – 54 ч., СРС – 171 ч.),

распределение по семестрам – 1, 2,

форма и место отчётности – экзамен (1 семестр), экзамен (2 семестр).

5. Краткое содержание дисциплины

Управление персоналом в системе общего менеджмента.

Место и роль управления персоналом в системе общего менеджмента. Цели и задачи дисциплины. Объект и предмет исследования дисциплины. Основные понятия управления персоналом. Принципы и структура управления персоналом. Основные подходы в управлении персоналом. Функции и методы управления персоналом. Понятие системы управления персоналом и составляющие данной системы. Организационное проектирование системы управления персоналом. Организационная структура системы управления

персоналом. Задачи и функции системы управления персоналом. Роль службы управления персоналом в деятельности организации. Функции и задачи служб управления персоналом.

Планирование потребности в трудовых ресурсах.

Формирование кадровой политики. Понятие, цель и виды кадровой политики организации. Стратегия управления персоналом. Основные концепции стратегии кадровой политики. Цель, сущность и содержание кадрового планирования. Особенности построения оперативного плана работы с персоналом. Источники привлечения персонала. Виды планирования работы с персоналом. Маркетинг персонала. Определение потребности в персонале. Виды потребности в персонале: качественная и количественная. Методы определения потребности в персонале.

Отбор и наём персонала.

Основные положения системы набора и отбора персонала. Формы обеспечения набора и отбора персонала. Основные стадии процесса отбора и набора кадров. Методы проведения отбора нанимаемого персонала. Основные ступени процесса отбора персонала. Оценка личностных и профессиональных качеств работника. Структура оценки профессионализма работника. Особенности проведения собеседований с нанимаемым персоналом. Требования к изучению документов нанимаемого персонала. Кадровое интервью с нанимаемым персоналом. Выбор психодиагностических тестов и методик для конкретной категории работников.

Профессиональная ориентация и адаптация персонала в коллективе.

Социализация персонала. Социальная структура коллектива. Ролевая структура коллектива. Сущность и виды профориентации и адаптации персонала.

Развитие персонала организации.

Подготовка и переподготовка кадров. Понятия "непрерывное образование", "профессиональное образование", "обучение персонала", "подготовка кадров", "повышение квалификации кадров", "переподготовка кадров". Основные концепции обучения квалифицированных кадров. Анализ потребности в переподготовке персонала. Стратегическое и оперативное планирование процесса переподготовки и повышения квалификации персонала. Роль кадровых служб в повышении квалификации персонала. Методы переподготовки и повышения квалификации персонала. Оценка качества переподготовки и повышения квалификации персонала. Развитие деловой карьеры персонала организации. Понятие и этапы карьеры. Управление деловой карьерой. Работы с кадровым резервом организации.

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 организации.

6. Разработчик

Елсукова Юлиана Юрьевна, кандидат экономических наук, доцент кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования ФГБОУ ВО «ВГСПУ».