

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»
Институт технологии, экономики и сервиса
Кафедра технологии, экономики образования и сервиса



Основы управления персоналом

Программа учебной дисциплины

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

Профили «Экономика», «Технология»

очная форма обучения

Волгоград
2022

Обсуждена на заседании кафедры технологии, экономики образования и сервиса
« 16» мая 2022г., протокол № 8

Заведующий кафедрой _____ Жадаев Ю.А. « 16»мая 2022 г.
(подпись) (зав. кафедрой) (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета института технологии, экономики и
сервиса « 17» мая 2022 г. , протокол № 9

Председатель учёного совета д.э.н., проф. Шохнех А.В. _____ « 17» мая 2022 г.
(подпись) (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ»
« 30 » мая 2022 г. , протокол № 13

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:

Гомаюнова Тамара Михайловна, кандидат экономических наук, доцент кафедры технологии, экономики образования и сервиса ФГБОУ ВО "ВГСПУ".

Программа дисциплины «Основы управления 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», «Технология»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВО «ВГСПУ» (от 30 мая 2022 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 «Основы управления персоналом» относится к вариативной части блока дисциплин.

Для освоения дисциплины «Основы управления персоналом» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «История (история России, всеобщая история)», «Методы исследовательской / проектной деятельности», «Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционное поведение», «Основы государственной политики в сфере межэтнических и межконфессиональных отношений», «Основы технопредпринимательства», «Философия», «Финансово-экономический практикум», «Историко-культурное наследие Волгоградской области», «История российской государственной символики», «Маркетинг образовательных услуг», «Методика преподавания финансовой грамотности», «Основы менеджмента», «Стратегический менеджмент», «Техническая эстетика и дизайн», прохождения практик «Учебная (научно-исследовательская работа, получение первичных навыков научно-исследовательской работы) практика», «Учебная (ознакомительная по технологии) практика».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для прохождения практики «Производственная (научно-исследовательская работа) 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 воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);

– способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-9).

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	40	40
Контроль	4	4
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	Основы управления персоналом – часть менеджмента. Цели и задачи управления персоналом. Управление персоналом как система. Интеграционный подход к

	и организациями	<p>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 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</p>

		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	2	3	–	10	15
2	Планирование персонала	2	3	–	10	15
3	Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников	2	3	–	10	15
4	Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников	2	3	–	10	15
5	Оплата труда и компенсация	2	3	–	–	5
6	Оценка эффективности управления персоналом	–	3	–	–	3

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 : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер,

В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/8597.html> (дата обращения: 09.12.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6.2. Дополнительная литература

1. Инжиева, Д. М. Управление персоналом : учебное пособие (курс лекций) / Д. М. Инжиева. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2016. — 268 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73272.html> (дата обращения: 21.02.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

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 «Основы управления 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 «Основы управления персоналом» относится к вариативной части блока дисциплин. 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 «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.

