год набора 2015

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
_____ А.А. Панфилов

«28» 01 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
"Основы управления персоналом"

Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Профиль подготовки «Управление персоналом организации»

Уровень высшего образования Бакалавриат

Форма обучения очная

Семестр	Трудоем-кость, зач. ед./час.	Лекций, час.	Практич. занятий, час.	Лаборат. работ, час.	СРС, час.	Форма промежуточ. контроля (экз./зачет)
1	5/180	18	18	-	108	экзамен (36)
2	3/108	18	18	-	36	экзамен (36)
Итого	8/288	36	36	-	144	

Владимир 2016

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями дисциплины являются: формирование у студентов профессиональных знаний и практических навыков в сфере организации и управления персоналом, разработки кадровой политики и внедрения новых методов управления элементами кадровой системы; изучение фундаментальных концепций, понятийного аппарата и научного инструментария управления человеческими ресурсами; привитие студентам навыков решения практических задач в области менеджмента человеческих ресурсов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Основы управления персоналом» относится к базовой части ОПОП. *Необходимыми условиями для освоения дисциплины* являются: знание основ теории управления; владение азами эффективной групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; знание основных законов экономической теории.

Содержание дисциплины *служит основой для освоения следующих дисциплин*: экономика и социология труда, организационное поведение, оплата труда персонала, основы кадровой политики и кадрового планирования и др. в части оптимальной организации и использования человеческих ресурсов, направленных на эффективную реализацию стратегии предприятия, а также в части реализации программ организационных изменений.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

- знание 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);
- знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);
- знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4);
- функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях и т.д.) (ПК-17).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения:

1) Знать: фундаментальные зарубежные и отечественные концепции управления персоналом; понятийный аппарат и научный инструментарий управления персоналом; сущность, цели и задачи управления персоналом в системе управления предприятием; информационное и правовое обеспечение системы управления персоналом; современные подходы к планированию потребности в персонале; основные методы подбора и отбора кадров; основы формирования и эффективной кадровой команды. (ПК-1, ПК-3, ПК-4)

2) Уметь: анализировать проблемные ситуации и определять цели управления персоналом предприятия; определять эффективность достижения кадровых целей

предприятия; определять возможные конфликтные ситуации в коллективе и управлять ими; формировать систему адаптации, стимулирования и развития персонала; разрабатывать требования к модели рабочего места и к оценке деятельности персонала. (ПК-4, ПК-17)

3) Владеть: основами формирования кадровой политики предприятия; технологиями подбора и отбора персонала; методами оценки деятельности персонала. (ПК-3, ПК-17)

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов.

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя Семестра	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)				Объем учебной работы с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям)* Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
				Лек.	Практ.	Контр. раб.	СРС		
1	Введение в управление персоналом. Значение управления персоналом в управлении предприятием	1	1-2	2	2		6	2/50	опрос
2	Кадровая политика	1	3-6	4	4		18	4/50	
3	Кадровое планирование	1	7-10	4	4		18	4/50	рейтинг-контроль
4	Регламент управления персоналом	1	11-12	2	2		12	2/100	опрос
5	Этика делового общения	1	13-14	2	2		18	4/100	рейтинг-контроль
6	Привлечение кандидатов на работу в организацию	1	15-16	2	2		18	4/100	тест
7	Стратегическое развитие кадрового менеджмента	1	17-18	2	2		18	4/100	рейтинг-контроль
	Итого за I семестр			*18*	*18*	*1*	*108*	*24/67*	*экзамен (36)*
8	Характеристика системы управления персоналом	2	1-2	2	2		2	2/50	опрос
9	Особенности процесса планирования потребности в персонале в современных условиях	2	3-6	4	4		4	6/75	рейтинг-контроль
10	Особенности формирования позитивного имиджа предприятия (работодателя)	2	7-8	2	2		4	2/50	
11	Мотивация и стимулирование труда персонала	2	9-10	2	2		6	4/100	опрос
12	Научно-методические принципы отбора и высвобождения персонала в современных корпорациях	2	11-12	2	2		5	4/100	рейтинг-контроль
13	Научный подход к	2	13-	2	2		5	4/100	

	подбору персонала в современных условиях		14						
14	Маркетинг персонала	2	15-16	2	2		5	2/50	тест
15	Оценка деятельности персонала и планирование деловой карьеры	2	17-18	2	2		5	4/100	рейтинг-контроль
	Итого за II семестр			*18*	*18*	*1*	*36*	*28/78*	*экзамен (36)*
	Всего			36	36	2	144	52/72	*экзамен (36)* *экзамен (36)*

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки компетентностный подход дисциплины «Основы управления персоналом» реализуется путём проведения лекционных и практических занятий с применением мультимедийных технологий. Курс лекций обеспечен комплектом презентаций, представляемых студентам с помощью проектора в оборудованной аудитории.

Практические занятия проводятся в форме ролевых и деловых игр, дискуссий по темам, выданным для опережающей самостоятельной работы. Более половины практических занятий студенты работают в малых группах, решая ситуационные задачи методом мозгового штурма.

Защита контрольных работ и доклады по темам рефератов проводятся с представлением презентаций в аудитории, оборудованной проектором и компьютерами.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- использование электронных образовательных ресурсов в виде комплекта презентаций как сопровождение к лекциям;
- работа в команде;
- Case-study, ролевые, деловые и ситуационные игры;
- междисциплинарное обучение;
- опережающая самостоятельная работа.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

I семестр

Примерные вопросы для проведения рейтинг-контроля

Рейтинг-контроль №1

1. Какие положения школы научного управления, по вашему мнению, применяются в современных системах управления персоналом?
2. Приведите пример синергетического эффекта, полученного в процессе управления человеческими ресурсами?
3. Опишите рационалистический подход в управлении человеческими ресурсами на примере российских предприятий.
4. Перечислите основные признаки персонала.

Рейтинг-контроль №2

1. Какие положения административной школы, по вашему мнению, применяются в современных системах управления персоналом?

2. Опишите гуманистический подход в управлении человеческими ресурсами на примере российских предприятий.
3. Определите роль HR-менеджера в разработке кадровой стратегии современных предприятий.
4. Опишите характерные черты для авторитарного стиля руководства.

Рейтинг-контроль №3

1. В чём разница открытого и закрытого типа кадровой политики на этапах адаптации, обучения и развития персонала?
2. Опишите особенности рациональной активной кадровой политики.
3. Укажите значение этапа нормирования при разработке кадровой политики.
4. Раскройте значение тактического кадрового планирования в деятельности современных предприятий.

Вопросы к экзамену

1. Основные понятия управления персоналом (персонал, признаки персонала, человеческий капитал, управление персоналом).
2. Внешняя и внутренняя среда организации.
3. Школа научного управления.
4. Административная школа управления персоналом.
5. Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук.
6. Управление персоналом в системе управления организацией.
7. Структура функций в управлении персоналом.
8. Определение и типы кадровой политики.
9. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
10. Стратегическое, тактическое и оперативное кадровое планирование.
11. Понятие «регламент». Классификация регламентов.
12. Правила внутреннего трудового распорядка.
13. Положение о подразделении как вид регламента.
14. Должностная инструкция и ее значение в управлении.
15. Организационная структура управления: виды и принципы построения.
16. Ролевая структура управления персоналом.
17. Штатная структура персонала.
18. Социальная структура персонала.
19. Определение и краткая характеристика базовых стилей руководства (авторитарного, демократического, либерального).
20. Модели руководства X и Y Дугласа Макгрегора.
21. Отличия управления человеческими ресурсами от управления персоналом.
22. Рационалистический (традиционный) подход в управлении человеческими ресурсами.
23. Гуманистический подход в управлении человеческими ресурсами.

Темы контрольных работ

1. Проблемы восполнения трудовых ресурсов в России.
2. Изменение структуры экономически активного населения и проблемы трудовой миграции.
3. Определяющие условия влияния трудового потенциала на состояние экономики.
4. Модели и особенности кадрового менеджмента.
5. Кадровый менеджмент как перспективная стратегия управления человеческими ресурсами.
6. Практика управления человеческими ресурсами и кадровое планирование.
7. Классические организационные структуры управления персоналом.
8. Разработка и использование правил внутреннего распорядка.
9. Разработка и использование положения о подразделениях.

10. Разработка и использование должностных инструкций работников и их значение в управлении персоналом.

Темы для самостоятельных работ

1. Эволюция школ персонал-менеджмента.
2. Демографическая ситуация в России
3. Проблемы восполнения трудовых ресурсов в России.
4. Изменение структуры экономически активного населения и проблемы трудовой миграции.
5. Определяющие условия влияния трудового потенциала на состояние экономики.
6. Модели и особенности кадрового менеджмента.
7. Кадровый менеджмент как перспективная стратегия управления человеческими ресурсами.
8. Концепция стратегического управления человеческими ресурсами.
9. Кадровая политика и стратегия развития организации.
10. Стили руководства.
11. Кадровые мероприятия и стратегия управления персоналом организации.
12. Стратегия управления человеческими ресурсами и практика управления.
13. Практика управления человеческими ресурсами и кадровое планирование.
14. Классические организационные структуры управления персоналом.
15. Разделение процесса управления персоналом по целевому и функциональному признаку.
16. Типы структур служб управления персоналом в современных условиях.
17. Функции служб управления персоналом, целевые программы служб управления персоналом.
18. Функции кадрового менеджмента на уровне структурного подразделения организации.

II семестр

Примерные вопросы для проведения рейтинг-контроля

Рейтинг-контроль №1

1. Значение адаптации в первоначальной деятельности персонала.
2. Опишите требования, предъявляемые к методам отбора персонала.
3. Показатели определения эффективности найма персонала.
4. Опишите отличие профессиограмм от психограмм.

Рейтинг-контроль №2

1. Опишите отличие процессуальных и содержательных теорий мотивации.
2. Какую содержательную теорию мотивации Вы считаете наиболее эффективной? Ответ обоснуйте.
3. Опишите значение и способы административной мотивации в современных организациях.
4. В чём заключается отличие прямых экономических методов стимулирования от косвенных?

Рейтинг-контроль №3

1. Опишите различие назначения анкетирования от тестирования как метода отбора персонала.
2. Перечислите факторы, от которых зависит высвобождение персонала.
3. Какую процессуальную теорию мотивации вы считаете наиболее эффективной? Ответ обоснуйте.
4. Опишите значение и способы социальной мотивации в современных организациях.

Вопросы к экзамену

1. Внешние факторы, влияющие на процесс комплектования кадров.
2. Внутренние факторы, влияющие на процесс комплектования кадров.
3. Основные вопросы планирования потребности в персонале.

4. Сущность количественной и качественной потребности в персонале.
5. Внешний и внутренний маркетинг персонала.
6. Важнейшие направления анализа имиджа персонала.
7. Реклама кадрового имиджа.
8. Маркетинг персонала: информационный и коммуникационный этапы.
9. Основные понятия мотивационного менеджмента.
10. Классификация мотивов человека.
11. Модель мотивационного процесса.
12. Понятие стимулирования и характеристики стимулов.
13. Соотношение и взаимосвязь между мотивацией и стимулированием.
14. Содержательные теории мотивации.
15. Процессуальные теории мотивации.
16. Активные и пассивные пути покрытия потребности в персонале.
17. Организация процесса подбора персонала.
18. Организация процесса отбора персонала: сущность, классификация методов и требования к ним.
19. Сущность и задачи психологии труда.
20. Сущность и инструменты профессиографического анализа.
21. Составление профессиограммы.
22. Факторы, определяющие направления маркетинга персонала предприятия.
23. Понятия, этапы и виды адаптации персонала.
24. Анализ и оценка результатов труда персонала.

Темы контрольных работ

1. Оценка эффективности системы менеджмента человеческих ресурсов современных предприятий.
2. Роль философии предприятия в его деятельности.
3. Сравнение практического опыта менеджмента персонала США и Японии.
4. Направления совершенствования системы управления персоналом современных предприятий.
5. Документационное, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
6. Кадровое планирование на предприятии. Расстановка и движение персонала.
7. Оценка эффективности инвестиций в обучение кадров.
8. Сравнение инновационных методов отбора персонала.
9. Сравнение программ адаптации персонала в организации.
10. Роль стимулирования работников в современных условиях.

Темы для самостоятельных работ

1. Разработка и использование правил внутреннего распорядка.
2. Разработка и использование положения о подразделениях.
3. Разработка и использование должностных инструкций работников и их значение в управлении персоналом.
4. Планирование потребности в человеческих ресурсах для организации.
5. Организация процесса отбора персонала.
6. Современные методы работы с человеческими ресурсами.
7. Психометрия и профессиография.
8. Понятия, цели и этапы адаптации.
9. Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала.
10. Современные теории мотивации.
11. Стимулирование труда.
12. Современные подходы к организации процесса управления человеческими ресурсами.

13. Приемы и методы эффективного управления персоналом в условиях кризисных ситуаций.
14. Формы и методы оценки персонала.
15. Планирование карьеры сотрудников и использование кадрового потенциала организации.
16. Планирование и подготовка резерва кадров руководителей.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Основы управления персоналом: Учебное пособие / А.П. Егоршин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.: 60x90 1/16. - ISBN 978-5-16-009526-4. *(ВлГУ)*
2. Основы управления персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов; Министерство образования и науки РФ. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 447 с. - ISBN 978-5-16-005112-3. *(ВлГУ)*
3. Управление персоналом на основе компетенций: Монография / О.Л.Чуланова - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 122 с. - ISBN 978-5-16-009808-1. *(ВлГУ)*
4. Управление персоналом организации: Учеб. / А.Я.Кибанов, И.А.Баткаева и др.; Под ред. А.Я.Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 695 с. - ISBN 978-5-16-003671-7. *(ВлГУ)*

Дополнительная литература:

1. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / А.Я.Кибанов, Л.В.Ивановская, под редакцией А.Я.Кибанова. – М.: Проспект, 2014. – Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392115211.html. *(ВлГУ)*
2. Управление персоналом организации: Практикум: Учебное пособие / ГУУ; Под ред. проф. А.Я. Кибанова - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 365 с. – ISBN 978-5-16-001973-4. *(ВлГУ)*
3. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учебное пособие / А.Я.Кибанов, И.Б.Дуракова. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 – 301 с. – ISBN 978-5-16-006649-3. *(ВлГУ)*
4. Управление качеством человеческих ресурсов: теория и практика / Жук С.С. – М.: Дашков и К, 2015. – 232 с. – ISBN 978-5-394-02577-8. *(ВлГУ)*

Интернет-ресурсы:

1. http://www.consultant.ru (Информационно-правовой портал «Консультант Плюс»)
2. http://www.pro-personal.ru (Информационный портал для специалистов по кадрам)
3. http://hrliga.com («HR-Лига»)
4. http://www.hr-portal.ru (HR-Сообщество и Публикации)
5. http://www.rhr.ru (Сеть порталов «Человеческие ресурсы»)
6. http://hrm.ru («Кадровый менеджмент»)
7. http://4hr.ru («HR-менеджмент»)
8. http://www.hr-journal.ru («HR-Journal»)

Периодические издания:

1. «Вопросы экономики». *(ВлГУ)*
2. «Проблемы современной экономики». *(ВлГУ)*
3. «Российский экономический журнал». *(ВлГУ)*
4. «Экономист». *(ВлГУ)*

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Предусмотрено проведение ряда лекционных и практических занятий в виде презентаций с использованием компьютеров (ноутбуков), стационарных или переносных проекторов и экранов. Лекционная аудитория (101-6) имеет 56 студенческих мест и следующее оснащение: мультимедийное оборудование (проектор мультимедийный Epson "EB-W18" в комплекте с дополнительным кабелем Belsis VGA 15m, экран Lumien), доска настенная. Учебная аудитория для проведения практических занятий (103-6) имеет 36 студенческих мест и следующее оснащение: мультимедийное оборудование (проектор BenQ MX 503 в комплекте с потолочным креплением Kromax PROJECTOR-300 и кабелем VGA, экран DRAPER DIPLOMAT 8 100 NtSC MV 152*203), доска настенная.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

Рабочую программу составил:
Доцент кафедры ЭУИИ _____ А.С.Левизов

Рецензент:
Финансовый директор
ООО «Ист Болт Рус» _____ Е.Р.Хакимова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭУИИ.
Протокол № 16 от 25.01.2016

Заведующий кафедрой _____ д.э.н. проф. О.А.Доничев

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.03.03 «Управление персоналом».
Протокол № 3 от 28.01.2016

Председатель комиссии _____ д.э.н. проф. О.А.Доничев

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рабочая программа одобрена на 16/17 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 30.08.16 года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____