

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и
Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной
деятельности
А.А. Панфилов

« 03 » 09

2018 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 очно-заочная

Семестр	Трудоемкость, зач. ед./час.	Лекций, час.	Практич. занятий, час.	Лаборат. работ, час.	CPC, час.	Форма промежуточ. контроля (экз./зачет)
1	5/180	14	18	-	103	экзамен (45)
Итого	5/180	14	18	-	103	экзамен (45)

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 современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);
- 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).

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. (ОПК-1, ПК-1)

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-1)

3) Владеть: основами формирования кадровой политики предприятия; технологиями подбора и отбора персонала; методами оценки деятельности персонала. (ПК-1)

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

№ п/п	Раздел 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)	
				Лекции	Практич.	Лаб.раб.	Контр.раб.	СРС	КП/КР		
1	Введение в управление персоналом. Значение управления персоналом в управлении предприятием	1	1-2	2	2			12		2/50	
2	Кадровая политика	1	3-4	2	2			14		2/50	
3	Кадровое планирование	1	5-6	2	2			14		2/50	рейтинг-контроль №1
4	Регламент и структура управления персоналом	1	7-9	1	3			12		4/100	
5	Характеристика системы управления персоналом	1	10-12	1	3			15		1/25	
6	Привлечение кандидатов на работу в организацию	1	13-14	2	2			12		4/100	рейтинг-контроль №2
7	Адаптация и обучение персонала. Коучинг	1	15-16	2	2			12		4/100	
8	Мотивация и стимулирование труда персонала	1	17-18	2	2			12		4/100	рейтинг-контроль №3
Всего				14	18		+ 103			23 / 72	экзамен (45)

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

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. Перечислите основные признаки персонала.
3. Опишите особенности рациональной активной кадровой политики.
4. Раскройте значение тактического кадрового планирования в деятельности современных предприятий.

Рейтинг-контроль №2

1. Определите роль HR-менеджера в разработке кадровой стратегии современных предприятий.
2. Опишите характерные черты для авторитарного стиля руководства.
3. Раскройте требования, предъявляемые к методам отбора персонала.
4. Опишите различие назначения анкетирования от тестирования как метода отбора персонала.

Рейтинг-контроль №3

1. В чём разница открытого и закрытого типа кадровой политики на этапах адаптации, обучения и развития персонала?
2. Какую процессуальную 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?

Вопросы к экзамену

1. Основные понятия управления персоналом (персонал, признаки персонала, человеческий капитал, управление персоналом).
2. Понятие и составные элементы внешней и внутренней среды организации.
3. Школа научного управления и принципы рационализации деятельности.
4. Административная школа управления персоналом. Принципы Анри Файоля.
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 как основной регламентирующий документ предприятия.
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. Внешние факторы, влияющие на процесс комплектования кадров.
20. Внутренние факторы, влияющие на процесс комплектования кадров.
21. Действия потенциального кандидата на работу и параллельные задачи менеджера по персоналу при найме.
22. Действия линейного менеджера и менеджера по персоналу при процедурах набора кадров.
23. Внутренние источники привлечения персонала.
24. Внешние источники привлечения персонала.
25. Сравнительный анализ источников комплектования кадров.
26. Современные технологии оценки претендентов при найме на работу.
27. Основные вопросы планирования потребности в персонале.
28. Сущность количественной и качественной потребности в персонале.
29. Понятие и этапы адаптации персонала.
30. Виды адаптации персонала.
31. Коучинг в системе подготовки кадров.
32. Основные понятия мотивационного менеджмента.
33. Классификация мотивов человека.
34. Модель мотивационного процесса.
35. Понятие стимулирования и характеристики стимулов.
36. Соотношение и взаимосвязь между мотивацией и стимулированием.
37. Содержательные теории мотивации.
38. Процессуальные теории мотивации.

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.

Самостоятельная работа студентов также предусматривает изучение и конспектирование научной и учебной основной и дополнительной литературы в соответствии с кругом вопросов, планируемых программой к освоению. По ее результатам студентам предлагается написание реферативных работ по следующей тематике:

Темы для самостоятельных работ

1. Эволюция школ персонал-менеджмента.
2. Концепция стратегического управления человеческими ресурсами.
3. Стили руководства.
4. Стратегия управления человеческими ресурсами и практика управления.
5. Классические организационные структуры управления персоналом.
6. Разделение процесса управления персоналом по целевому и функциональному признаку.
7. Типы структур служб управления персоналом в современных условиях.
8. Функции служб управления персоналом, целевые программы служб управления персоналом.
9. Разработка и использование должностных инструкций работников и их значение в управлении персоналом.
10. Психометрия и профессиография.
11. Современные подходы к организации процесса управления человеческими ресурсами.
12. Приемы и методы эффективного управления персоналом в условиях кризисных ситуаций.
13. Планирование карьеры сотрудников и использование кадрового потенциала организаций.
14. Планирование и подготовка резерва кадров руководителей.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Бухалков М.И. Управление персоналом: учебник для вузов. – М: Инфра-М, 2016. – 399 с. – ISBN 978-5-16-003112-5. (ВлГУ)
2. Основы управления персоналом: Учебное пособие / А.П. Егоршин. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 352 с. – ISBN 978-5-16-009526-4. (ВлГУ)
3. Основы управления персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 447 с. – ISBN 978-5-16-005112-3. (ВлГУ)
4. Управление персоналом организаций: учебник для вузов / Под ред. А.Я.Кибанова. – М.: Инфра-М, 2016. – 694 с. – ISBN 978-5-16-003671-7. (ВлГУ)

Дополнительная литература:

1. Управление качеством человеческих ресурсов: теория и практика / Жук С.С. – М.: Дашков и К, 2015. – 232 с. – ISBN 978-5-394-02577-8. (ВлГУ)
2. Управление персоналом на основе компетенций: Монография / О.Л.Чуланова – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 122 с. - ISBN 978-5-16-009808-1. (ВлГУ)
3. Управление персоналом организаций: Практикум: Учебное пособие / Под ред. А.Я. Кибанова. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 365 с. – ISBN 978-5-16-001973-4. (ВлГУ)
4. 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)
5. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.Б. Тесленко и др.; – Владимир: ВлГУ, 2016. – 83 с. – ISBN 978-5-9984-0700-0. – Режим доступа: <http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/5307/1/01560.pdf>. (ВлГУ)

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.pro-personal.ru> (Информационный портал для специалистов по кадрам)
2. <http://hrliga.com> («HR-Лига»)
3. <http://www.hr-portal.ru> (HR-Сообщество и Публикации)
4. <http://www.rhr.ru> (Сеть порталов «Человеческие ресурсы»)
5. <http://hrm.ru> («Кадровый менеджмент»)
6. <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*)
5. «Справочник кадровика» (*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. Учебная аудитория для проведения занятий имеет следующее оснащение: мультимедийное оборудование (проектор BenQ MX 503, 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» и профилю подготовки «Управление персоналом организации».

Рабочую программу составил:

Доцент кафедры ЭУИИ

 А.С.Левизов

Рецензент:

Коммерческий директор ООО «Старт 33»

 А.П.Марков

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭУИИ.

Протокол № 1 от 03.09.18

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 № 1 от 03.09.18

Председатель комиссии

 д.э.н. проф. О.А.Доничев