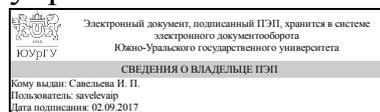


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Высшая школа экономики и
управления



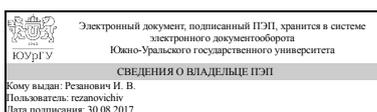
И. П. Савельева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА к ОП ВО от 28.06.2017 №007-03-0971

**дисциплины В.1.23 Основы управления персоналом
для направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
уровень бакалавр тип программы Академический бакалавриат
профиль подготовки Муниципальное управление
форма обучения очная
кафедра-разработчик Экономика труда и управление персоналом**

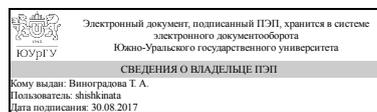
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённым приказом Минобрнауки от 10.12.2014 № 1567

Зав.кафедрой разработчика,
д.пед.н., проф.



И. В. Резанович

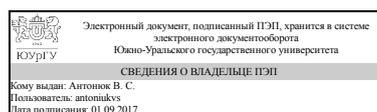
Разработчик программы,
старший преподаватель



Т. А. Виноградова

СОГЛАСОВАНО

Зав.выпускающей кафедрой
Экономическая теория,
региональная экономика,
государственное и
муниципальное управление
д.экон.н., проф.



В. С. Антонюк

1. Цели и задачи дисциплины

Основной целью курса является формирование у студента целостной системы знаний о закономерностях становления и развития подсистемы управления человеческими ресурсами организации как важнейшего элемента системы управления организацией в целом, а также освоение студентом навыков и умений управления персоналом организации. Основными задачами изучения курса являются: • усвоение сущности и содержания процесса управления персоналом организации; • овладение понятийным аппаратом управления персоналом организации; • оценка места и роли управления персоналом в общей системе управления предприятием; • изучение методов управления персоналом, формирование навыка использования ситуационного подхода при их выборе; • формирование способности к анализу организационных проблем через призму человеческого фактора; • разработка управленческого решения по совершенствованию использования человеческих ресурсов организации; • оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и процессов управления персоналом.

Краткое содержание дисциплины

1 Часть. Сущность и история управления персоналом. 2 Часть. Подсистемы управления персоналом.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУНы)
ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Знать: • методы управления персоналом, подсистемы управления персоналом в организации • основные формы работы с персоналом • сущность кадрового обеспечения персоналом • сущность, задачи и факторы планирования карьеры, содержание процессов индивидуального и организационного планирования карьеры • цели и факторы обучения и развития персонала, формы и виды развития сотрудников, методы обучения сотрудников • механизм оценки деятельности сотрудников, сущность, цели, объект, предмет и субъектов оценки, методы оценки деятельности • структуру системы вознаграждения сотрудников, факторы, формирующие вознаграждение сотрудников
	Уметь: • систематизировать, обобщать, анализировать фактический материал по проблемам управления персоналом • анализировать систему управления персоналом и организационную структуру компании • формулировать цели управления персоналом • анализировать систему оплаты труда на предприятии • разрабатывать стратегию кадровой

	работы • анализировать кадровую политику компании
	Владеть: • навыками расчета основных показателей по персоналу • навыками расчета и анализа динамики показателей по персоналу • навыками расчета заработной платы и налогов • навыками делегирования полномочий
ПК-2 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать: • понятие мотивация и стимулирование персонала • теории мотивации • виды мотивации • мотивационные профили • понятия и алгоритм проведения кадрового аудита • типы организационный культур
	Уметь: • составлять мотивационный профиль сотрудников • определять тип организационной культуры предприятия • определять тип организационной культуры.
	Владеть: навыками: • определения мотивационного профиля сотрудников • проведения мотивационного аудита и кадрового аудита • диагностики и анализа организационной культуры.

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.25 Теория организации	ДВ.1.12.01 Управление общественными отношениями, Преддипломная практика (8 семестр)

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Б.1.25 Теория организации	Знать: основы функционирования организации, проведения анализа деятельности предприятия, типологии орг.структур. Уметь определить тип орг.структуры, анализировать хозяйственную деятельность предприятия

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч.

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		7
Общая трудоёмкость дисциплины	144	144
<i>Аудиторные занятия</i>	64	64

Лекции (Л)	32	32
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	32	32
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	80	80
Работа с учебной литературой для подготовки к контрольным мероприятиям (экзамен)	60	60
Выполнение заданий, кейсов, расчет и решение задач	20	20
Вид итогового контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	экзамен

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Сущность и история управления персоналом.	8	4	4	0
2	Подсистемы управления персоналом	56	28	28	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	История развития управления персоналом.	2
2	1	Персонал как объект управления.	2
3	2	Система управления персоналом компании.	2
4	2	Принципы и методы управления персоналом	2
5	2	Планирование численности персонала	2
6	2	Найм, отбор, подбор персонала	2
7,8	2	Адаптация персонала	4
9	2	Обучение и развитие персонала	2
10	2	Оценка и аттестация персонала	2
11	2	Мотивация и стимулирование персонала	2
12	2	Организационная культура	2
13	2	Трудовые показатели	2
14	2	Особенности управления персоналом по ТК РФ	2
15	2	Кадровая стратегия и кадровая политика	2
16	2	Высвобождение персонала	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1,2	1	История менеджмента	4
3-4	2	Кейс: правила подбора персонала. Правила составления резюме и объявления о вакансии	4
5-6	2	Разработка программы адаптации персонала	4
7-8	2	Обучение персонала организации. Решение кейса	4
9-10	2	Оценка и аттестация персонала. Решение кейса.	4
11-12	2	Мотивация и стимулирование. Построения мотивационного профиля.	4
13-14	2	Расчет показателей по персоналу, их динамики. Расчет заработной платы и налогов на фонд оплаты труда	4

15-16	2	Организационная культура. Кадровая политика. Диагностика и анализ.	4
-------	---	--	---

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС		
Вид работы и содержание задания	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц)	Кол-во часов
Работа с учебной литературой для подготовки к контрольным мероприятиям (экзамен)	Осн. литер.: 1 источник (Кибанов А.Я.): главы 1-4, стр. 1-111; 2 источник(Шекшня С.В.): главы 1-4, стр. 1-100;	60
Выполнение заданий, кейсов, расчет и решение задач	Все необходимые материалы (задачи, кейсы, текст заданий) выдаются студентам в распечатанном виде	20

6. Инновационные образовательные технологии, используемые в учебном процессе

Инновационные формы учебных занятий	Вид работы (Л, ПЗ, ЛР)	Краткое описание	Кол-во ауд. часов
Решение кейсов и практических заданий	Практические занятия и семинары	Решение задач, кейсов по темам	24

Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе

Не предусмотрены

Использование результатов научных исследований, проводимых университетом, в рамках данной дисциплины: нет

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов дисциплины	Контролируемая компетенция ЗУНы	Вид контроля (включая текущий)	№№ заданий
Все разделы	ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Экзамен. Итоговый тест	1
Все разделы	ПК-2 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих	Экзамен. Итоговый тест	2

	задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры		
Подсистемы управления персоналом	ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Проверка выполнения заданий на практических занятиях (текущий контроль)	3
Подсистемы управления персоналом	ПК-2 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Проверка выполнения заданий на практических занятиях (текущий контроль)	3

7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
Экзамен. Итоговый тест	Тестирование студентов по предложенным заданиям. Студенты решают 40 текстовых заданий. Длительность тестирования 60 минут.	Отлично: Более 75 % правильно решенных тестовых заданий Хорошо: Более 65 % правильно решенных тестовых заданий Удовлетворительно: Более 55 % правильно решенных тестовых заданий Неудовлетворительно: Менее 55 % правильно решенных тестовых заданий
Проверка выполнения заданий на практических занятиях (текущий контроль)	Студентам выдается задание (примеры заданий см. ниже). Для его выполнения студенты объединяются в небольшие рабочие группы по 3-4 человека (в зависимости от типа задания). Изначально, преподаватель разъясняет студентам само задания, требования к его выполнению, критерии оценивания ответов. В зависимости от вида задания и его сложности аудиторное время на выполнение заданий может варьироваться от 30 до 50 минут, при этом преподаватель постоянно контролирует ход выполнения заданий и при необходимости отвечает на вопросы студентов. Объем дополнительной самостоятельной работы в каждом конкретном случае определяется отдельно для каждого задания. После выполнения задания студенты представляют свое решение, а преподаватель дает обратную связь.	Зачтено: Задание выполнено и ответ (или представленное решение) соответствует требованиям. Могут содержаться незначительные ошибки или недочеты. Не зачтено: Задание не выполнено / Задание выполнено, но ответ (или представленное решение) студентов не соответствует требованиям / Работа содержит существенные ошибки или недочеты.

7.3. Типовые контрольные задания

Вид контроля	Типовые контрольные задания
Экзамен. Итоговый тест	Тесты.doc
Проверка выполнения заданий на практических занятиях (текущий контроль)	Примеры заданий: 1. В рамках опроса определить мотивационный профиль своей учебной группы. Предложить конкретные мотивы и стимулы, которые будут актуальны в данном случае. 2. Определить взаимосвязь кадровой политики и стратегии управления персоналом со стратегией развития предприятия (на примере конкретного предприятия). 3. Разработка программы адаптации нового сотрудника. 4. Выявить тип организационной культуры (на примере конкретного предприятия). 5. Провести кадровый аудит (на примере конкретного предприятия).

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом Учеб. для вузов по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом" А. Я. Кибанов; Гос. ун-т упр. - М.: ИНФРА-М, 2002. - 303, [1] с.
2. Шекшня, С. В. Управление персоналом современной организации Учеб.-практ. пособие. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Бизнес-школа "Интел-Синтез", 2000. - 363 с. ил.

б) дополнительная литература:

1. Организационная культура Текст учебник Н. И. Шаталова, Т. Л. Александрова, И. Т. Вепрева и др.; под ред. Н. И. Шаталовой. - М.: Экзамен, 2006. - 653 с.
2. HR-практика. Управление персоналом: Как это есть на самом деле О. Свергун, Ю. Пасс, Д. Дьякова, А. Новикова. - СПб. и др.: Питер, 2005. - 319 с.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Практику по Управлению персоналом

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

2. Практику по Управлению персоналом

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование разработки	Наименование ресурса в электронной	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть;
---	----------------	-------------------------	------------------------------------	--

			форме	авторизованный / свободный доступ)
1	Основная литература	УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ Фадеева Е.А. Учебное пособие / Волгоград,, 2015. – Режим доступа https://elibrary.ru/item.asp?id=25216580	eLIBRARY.RU	Интернет / Свободный
2	Основная литература	Кудрявцева Е.И. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ Учебно-методическое пособие для слушателей курсов повышения квалификации / Межотраслевой институт повышения квалификации (Санкт-Петербург). Санкт-Петербург, 2007. – Режим доступа https://elibrary.ru/item.asp?id=28133839	eLIBRARY.RU	Интернет / Свободный
3	Дополнительная литература	Нарциссова С.Ю.КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА ТОРГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЭЛЕМЕНТЫ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ Академия МНЭПУ. Москва, 2016. – Режим доступа https://elibrary.ru/item.asp?id=27531661	eLIBRARY.RU	Интернет / Свободный
4	Дополнительная литература	Гильдингерш М.Г. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ ГОСУДАРСТВА И ОРГАНИЗАЦИИ учебное пособие / Санкт-Петербург, 2015. – Режим доступа https://elibrary.ru/item.asp?id=24936792	eLIBRARY.RU	Интернет / Свободный

9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Перечень используемого программного обеспечения:

Нет

Перечень используемых информационных справочных систем:

Нет

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Не предусмотрено