

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института  
Высшая школа экономики и  
управления

\_\_\_\_\_ И. П. Савельева  
03.07.2018

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
к ОП ВО от 26.06.2019 №084-2305**

**дисциплины** Б.1.20 Основы управления персоналом  
**для направления** 38.03.02 Менеджмент  
**уровень бакалавр тип программы** Бакалавриат  
**профиль подготовки** Управление рисками  
**форма обучения** очная  
**кафедра-разработчик** Экономика труда и управление персоналом

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.01.2016 № 7

Зав.кафедрой разработчика,  
д.пед.н., проф.  
(ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ 21.06.2018 \_\_\_\_\_  
(подпись)

И. В. Резанович

Разработчик программы,  
к.пед.н., доц., доцент  
(ученая степень, ученое звание,  
должность)

\_\_\_\_\_ 21.06.2018 \_\_\_\_\_  
(подпись)

А. Е. Резанович

**СОГЛАСОВАНО**

Зав.выпускающей кафедрой Экономика промышленности и управление проектами

к.экон.н., доц.  
(ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ 25.06.2018 \_\_\_\_\_  
(подпись)

Н. С. Дзензелюк

## 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)
ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать:- теоретические основы взаимоотношений в трудовом коллективе; - правила профессиональной этики и делового общения.
	Уметь:выстраивать профессиональные отношения в трудовом коллективе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.
	Владеть:навыками общения в профессиональной среде.
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

	<p>сотрудников</p> <p>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</p> <p>Владеть:- навыками расчета основных показателей по персоналу - навыками расчета и анализа динамики показателей по персоналу - навыками расчета заработной платы и налогов - навыками делегирования полномочий</p>
<p>ПК-1 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Знать:- понятие мотивация и стимулирование персонала - теории мотивации • виды мотивации - мотивационные профили - понятия и алгоритм проведения кадрового аудита - типы организационный культур</p> <p>Уметь:- составлять мотивационный профиль сотрудников - определять тип организационной культуры предприятия - определять тип организационной культуры</p> <p>Владеть:навыками: - определения мотивационного профиля сотрудников - проведения мотивационного аудита и кадрового аудита - диагностики и анализа организационной культуры</p>
<p>ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<p>Знать:- теорию коммуникаций - понятие конфликт и его влияние на межличностные отношения в коллективе - способы решения конфликтных ситуаций - решения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций - современные теории управления персоналом</p> <p>Уметь:- определять тип трудового конфликта - выявлять причину трудового конфликта - определять пути решения трудового конфликта - проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации в коллективе</p> <p>Владеть:Навыками: - анализа и решения трудовых конфликтов - применения современных теорий управления персоналом для решения конфликтов</p>

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.14 Основы менеджмента, Б.1.19 Теория организации	В.1.18 Организационная культура

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

Дисциплина	Требования
Б.1.19 Теория организации	Знать основы управления организацией, типологию организационных структур. Уметь проводить анализ деятельности предприятия (а также внешней и внутренней среды).
Б.1.14 Основы менеджмента	Знать: *основополагающие принципы менеджмента, формы их реализации и направления развития;сущность и содержание менеджмента, его особенности, цели, задачи и функции;особенности управления в организации в современных условиях развития российской экономики; роли менеджера по управлению в организации, характер и содержание его труда, Уметь: анализировать информацию, оценивать ситуации, разрабатывать и обосновывать варианты стратегических планирования, выбирать наиболее эффективные из них с позиций императивов управления, принимать управленческие решения по внедрению методов менеджмента; Владеть: современной научной методологией исследования проблем менеджмента;методами принятия и реализации управленческих решений по поводу разработки и внедрения их в организации;

#### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 з.е., 216 ч.

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		4	5
Общая трудоёмкость дисциплины	216	108	108
<i>Аудиторные занятия</i>	96	48	48
Лекции (Л)	48	32	16
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	48	16	32
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	120	60	60
Работа с учебной литературой для подготовки к контрольным мероприятиям (зачет)	45	45	0
Выполнение заданий, кейсов, расчет и решение задач. 4 семестр	15	15	0
Работа с учебной литературой для подготовки к контрольным мероприятиям (экзамен)	50	0	50
Выполнение заданий, кейсов, расчет и решение задач. 5	10	0	10

семестр			
Вид итогового контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет	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.	14	10	4	0
2	Подсистемы управления персоналом	82	38	44	0

### 5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1-3	1	История развития управления персоналом.	6
4-5	1	Персонал как объект управления.	4
6-7	2	Система управления персоналом компании.	4
8	2	Принципы и методы управления персоналом	2
9	2	Планирование численности персонала	2
10	2	Найм, отбор, подбор персонала	2
11-12	2	Адаптация персонала	4
13	2	Обучение и развитие персонала	2
14-15	2	Оценка и аттестация персонала	4
16-17	2	Мотивация и стимулирование персонала	4
18	2	Организационная культура	2
19	2	Трудовые показатели	2
20-21	2	Особенности управления персоналом по ТК РФ	4
22-23	2	Кадровая стратегия и кадровая политика	4
24	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
11-13	2	Кейс: Мотивация и стимулирование. Построения мотивационного профиля.	6
14-15	2	Расчет показателей по персоналу, их динамики. Решение задач. Расчет заработной платы и налогов на фонд оплаты труда	4
16-17	2	Организационная культура. Диагностика и анализ. Определение типа организационной культуры	4
18	2	Кадровая политика: диагностика и анализ.	2
19-20	2	Разработка кадровой стратегии организации	4
21-22	2	Изучение ТК РФ для целей управления персоналом	4
23-24	2	Кейс: Высвобождение персонала. Аутплейсмент.	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 (зачет)	Осн. литер.: 1 источник (Кибанов А.Я.): главы 1-4, стр. 1-111; 2 источник(Шекшня С.В.): главы 1-4, стр. 1-100; 3 источник (А.В. Спивак): глава 1, стр.4-39, глава	45
Выполнение заданий, кейсов, расчет и решение задач	Все необходимые материалы (задачи, кейсы, текст заданий) выдаются студентам в распечатанном виде	25
Работа с учебной литературой для подготовки к контрольным мероприятиям (экзамен)	Осн. лит: 1 источник (Кибанов А.Я.): главы 5-8, стр. 112-299; 2 источник(Шекшня С.В.): главы 5-11, стр. 108-241; 3 источник (А.В. Спивак): главы 6-9, стр. 157-134. Доп.литер.: 1 источник (Шаталова Н.И.) глава 2, стр. 64-157	50

## 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	30

## 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	ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Экзамен	1
Все разделы	ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в	Экзамен	1

	разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия		
Все разделы	ПК-1 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Экзамен	1
Все разделы	ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Экзамен	1
Все разделы	ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Зачет	2
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	Зачет	2
Подсистемы управления персоналом	ПК-1 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Проверка выполнения заданий на практических занятиях (текущий контроль)	3
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

## 7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
Экзамен	Тестирование студентов по предложенным заданиям. На тестирование отводится 40 минут.	Отлично: Более 70 % правильно решенных тестовых заданий Хорошо: Более 60 % правильно решенных тестовых заданий Удовлетворительно: Более 50 %

		правильно решенных тестовых заданий Неудовлетворительно: Менее 50 % правильно решенных тестовых заданий
Зачет	Студенты отвечают по билетам на 2 вопроса (список вопросов представлен ниже). На вопросы отвечают устно, с предварительной подготовкой (30 минут). Студенты могут, при желании, письменно фиксировать свои ответы на вопросы.	Зачтено: Студент рассказал более 60% информации по билетам Не зачтено: Студент рассказал менее 60% информации по билетам
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	Тесты.doc
Зачет	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. История управления персоналом (концепции, подходы).</li> <li>2. Отличие управления кадрами от управления человеческими ресурсами.</li> <li>3. Национальные модели управления персоналом (УП) (Россия, США, Европа, Япония).</li> <li>4. Персонал организации как объект управления (понятие персонал, структура персонала, трудовой потенциал, подготовленность персонала к выполнению трудовых функций).</li> <li>5. Система УП организацией (составляющие системы, объект и субъект управления, документы при УП).</li> <li>6. Факторы, оказывающие влияние на управление персоналом.</li> <li>7. Принципы и методы управления персоналом.</li> <li>8. Принцип SMART.</li> <li>9. Найм, отбор и подбор персонала (задачи, этапы, источники кадрового пополнения).</li> </ol>
Проверка выполнения заданий на практических занятиях	Примеры заданий: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. В рамках опроса определить мотивационный профиль своей</li> </ol>



(текущий контроль)	<p>учебной группы. Предложить конкретные мотивы и стимулы, которые будут актуальны в данном случае.</p> <p>2. Определить взаимосвязь кадровой политики и стратегии управления персоналом со стратегией развития предприятия (на примере конкретного предприятия).</p> <p>3. Разработка программы адаптации нового сотрудника.</p> <p>4. Выявить тип организационной культуры (на примере конкретного предприятия).</p> <p>5. Провести кадровый аудит (на примере конкретного предприятия).</p>
--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 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.
3. Спивак, В. А. Организационное поведение и управление персоналом Учеб. пособие для вузов. - СПб.: Питер, 2000. - 412 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.

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

#### г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Управление персоналом организации: практикум под ред. А.Я. Кибанова, 2007 год. 365 с.
2. З.Е. Алексеева, О.М. Тетерюкова. Практикум по управлению персоналом: учебно-методическое пособие. – Новосибирск: НФ РАП, 2003.

*из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:*

### Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование разработки	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
1	Основная литература	УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ Фадеева Е.А. Учебное пособие / Волгоград,, 2015. – Режим доступа	eLIBRARY.RU	Интернет / Свободный

		<a href="https://elibrary.ru/item.asp?id=25216580">https://elibrary.ru/item.asp?id=25216580</a>		
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 <a href="https://elibrary.ru/item.asp?id=28133839">https://elibrary.ru/item.asp?id=28133839</a>	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 <a href="https://elibrary.ru/item.asp?id=27531661">https://elibrary.ru/item.asp?id=27531661</a>	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 <a href="https://elibrary.ru/item.asp?id=24936792">https://elibrary.ru/item.asp?id=24936792</a>	eLIBRARY.RU	Интернет / Свободный

## 9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Office(бессрочно)
2. Microsoft-Windows(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

Нет

## 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Лекции	451 (2)	Проектор, интерактивная доска, ПК
Практические занятия и семинары	451 (2)	Проектор, интерактивная доска, ПК
Самостоятельная работа студента	256 (2)	ПК, подключенные к сети Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета