

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

Челябинск

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	Б.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
Аудиторные занятия	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
Самостоятельная работа (СРС)	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. Построение 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. Объема 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	1. История управления персоналом (концепции, подходы). 2. Отличие управления кадрами от управления человеческими ресурсами. 3. Национальные модели управления персоналом (УП) (Россия, США, Европа, Япония). 4. Персонал организации как объект управления (понятие персонал, структура персонала, трудовой потенциал, подготовленность персонала к выполнению трудовых функций). 5. Система УП организацией (составляющие системы, объект и субъект управления, документы при УП). 6. Факторы, оказывающие влияние на управление персоналом. 7. Принципы и методы управления персоналом. 8. Принцип SMART. 9. Найм, отбор и подбор персонала (задачи, этапы, источники кадрового пополнения).
Проверка выполнения заданий на практических занятиях	Примеры заданий: 1. В рамках опроса определить мотивационный профиль своей

(текущий контроль)	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.
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

		https://elibrary.ru/item.asp?id=25216580		
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:

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