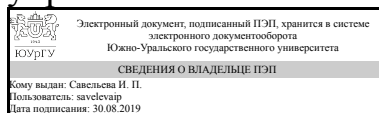


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Высшая школа экономики и
управления



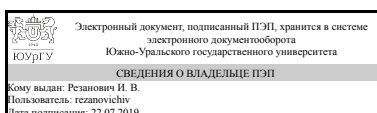
И. П. Савельева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА к ОП ВО от 26.06.2019 №084-2525

дисциплины Б.1.22 Основы управления персоналом
для направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
уровень бакалавр тип программы Бакалавриат
профиль подготовки
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Экономика труда и управление персоналом

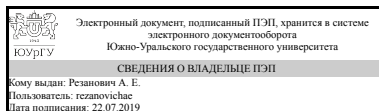
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённым приказом Минобрнауки от 10.12.2014 № 1567

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



И. В. Резанович

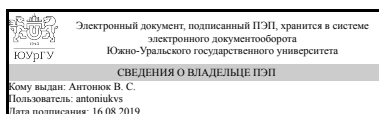
Разработчик программы,
к.пед.н., доц., доцент



А. Е. Резанович

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.1.29 Теория организации, Б.1.14 Основы менеджмента	ДВ.1.13.02 Управление персоналом в учреждениях социальной сферы, ДВ.1.13.01 Кадровая политика в государственной и муниципальной службе

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

Нет

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч.

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
Общая трудоёмкость дисциплины	108	6
<i>Аудиторные занятия:</i>	12	108
Лекции (Л)	8	12
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	4	8
Лабораторные работы (ЛР)	0	4
	0	0

Самостоятельная работа (СРС)	96	96
Подготовка к "Решение задач. Часть 1"	10	10
Подготовка к "Решение задач. Часть 2"	10	10
Подготовка к выступлению с докладом+презентация	10	10
Подготовка к "Кейс-задание 1"	10	10
Подготовка к "Кейс-задание 2"	10	10
Подготовка к "Кейс-задание 3"	10	10
Подготовка к зачету	36	36
Вид итогового контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Сущность и история управления персоналом.	2	2	0	0
2	Подсистемы управления персоналом	10	6	4	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Персонал как объект управления.	2
2	2	Система управления персоналом компании. Принципы и методы УП. Кадровая политика и кадровая стратегия	2
3	2	Найм, отбор, подбор и адаптация персонала	2
4	2	Обучение и оценка персонала. Мотивация и стимулирование. Трудовые показатели.	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	2	Кейс: правила подбора персонала. Правила составления резюме и объявления о вакансии. Разработка программы адаптации новичка	2
2	2	Мотивация и стимулирование. Диагностика орг. культуры. Расчет показателей по персоналу, их динамики. Расчет заработной платы и налогов на фонд оплаты труда	2

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
Подготовка к "Решение задач. Часть 1"	Основная и дополнительная литература	10
Подготовка к "Решение задач. Часть 2"	Основная и дополнительная литература	10

Подготовка к выступлению с докладом+презентация	Основная и дополнительная литература	10
Подготовка к "Кейс-задание 1"	Основная и дополнительная литература	10
Подготовка к "Кейс-задание 2"	Основная и дополнительная литература	10
Подготовка к "Кейс-задание 3"	Основная и дополнительная литература	10
Подготовка к зачету	Основная и дополнительная литература	36

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	4

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
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	Решение задач. Часть 1	1
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	Решение задач. Часть 2	2
Подсистемы управления персоналом	ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций,	Выступление с докладом+презентация	3

	планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия		
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	Кейс-задание 1	4
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	Кейс-задание 2	5
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	Кейс-задание 3	6
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	7
Все разделы	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	Зачет	7

7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
--------------	-----------------------------------	---------------------

Решение задач. Часть 1	<p>Студенту предлагается решить 10 задач, разбитых по вариантам. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 №179). Правильное решение задачи -1 балл. Неправильное решение задачи - 0 баллов. Максимальное количество баллов - 10 баллов. Весовой коэффициент мероприятия - 1.</p>	<p>Зачтено: Студент набрал 6 и более баллов Не зачтено: Студент набрал 5 и менее</p>
Решение задач. Часть 2	<p>Студенту предлагается решить 10 задач, разбитых по вариантам. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 №179). Правильное решение задачи -1 балл. Неправильное решение задачи - 0 баллов. Максимальное количество баллов - 10 баллов. Весовой коэффициент мероприятия - 1.</p>	<p>Зачтено: Студент набрал 6 и более баллов Не зачтено: Студент набрал 5 и менее баллов</p>
Выступление с докладом+презентация	<p>Студенту необходимо разработать программу адаптации нового сотрудника (в соответствии с его должностью). В программу адаптации необходимо включить: - план работы с новым сотрудником в течение 3-х недель; - применяемые методы адаптации; - ответственных за адаптацию; - буклет-памятку для нового сотрудника (в буклете отразить основные ценности компании, структуру, традиции, социальные программы и др). Программу адаптации представить в виде презентации в редакторе МО Power Point. Должность нового сотрудника и сфера деятельности компании во вложенном файле (студент выбирает должность нового сотрудника и сферу деятельности компании в соответствии со своим порядковым номером в журнале). При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 №179). Критерии оценки задания: - соответствие структуры задания - 2 балла; - оригинальность выполнения задания - 2 балла; - использование теоретического материала – 2 балла; - точность описания и соответствие программы для должности сотрудника – 2 балла; - творческий подход в представлении буклета для нового сотрудника – 2 балла. Максимальный балл —10 баллов. Весовой коэффициент мероприятия - 1.</p>	<p>Зачтено: Студент набрал 6 и более баллов Не зачтено: Студент набрал 5 и менее баллов</p>
Кейс-задание 1	<p>Студенту предложена ситуация для анализа. Необходимо ответить на вопросы по ситуации. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 №179). Критерии оценивания: 1. Соответствии ответа структуре задания - 2 балла 2. Приведено 3 аргумента - 3 балла 3. Использование теоретического материала - 2 балла 4. Оригинальность ответа и творческий подход - 3 балла Максимальное количество баллов - 10. Весовой</p>	<p>Зачтено: Студент набрал 6 и более баллов Не зачтено: Студент набрал 5 и менее баллов</p>

	коэффициент мероприятия - 1.	
Кейс-задание 2	<p>Студенту необходимо выполнить 2 задания по предложенной для анализа ситуации. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 №179). Критерии оценивания: 1. Полностью выполнено 2 задания, приведено обоснование - 8 баллов 2. Полностью выполнено 1 задание, приведено обоснование - 4 балла 3. Задания не выполнены, нет обоснования - 0 баллов. Максимальное количество баллов - 8. Весовой коэффициент мероприятия - 1.</p>	<p>Зачтено: Студент набрал 5 и более баллов Не зачтено: Студент набрал 4 и менее баллов</p>
Кейс-задание 3	<p>Студенту необходимо, используя представленную информацию, определить потребности в обучении, предложить содержание программы обучения, выбрать соответствующие методы обучения. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 №179). Критерии оценивания: 1. Представлена потребность в обучении 6 сотрудников (описание необходимых знаний, умений навыков и компетенций для данных сотрудников, необходимых для выполнения своего функционала) - 6 баллов 2. Представлены методы и программы обучения для 6 сотрудников (название программы обучения, информации, где обучение будет реализовано) - 6 баллов Максимальное количество баллов - 12. Весовой коэффициент задания - 1.</p>	<p>Зачтено: Студент набрал 6 и более баллов Не зачтено: Студент набрал 5 и менее баллов</p>
Зачет	<p>Зачет проводится в форме теста. Студенту предлагается ответить на 40 тестовых вопросов. Время, отведенное на опрос - 60 минут. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 №179). Правильный ответ на тестовый вопрос - 1 балл. Неправильный ответ на тестовый вопрос - 0 баллов. Максимальное количество баллов - 40 баллов. Весовой коэффициент мероприятия - 1.</p>	<p>Зачтено: Студент набрал 60 и более баллов по дисциплине Не зачтено: Студент набрал 59 и менее баллов по дисциплине</p>

7.3. Типовые контрольные задания

Вид контроля	Типовые контрольные задания
Решение задач. Часть 1	Примеры задач.doc
Решение задач. Часть 2	Примеры задач.doc
Выступление с докладом+презентация	Материал к докладу.docx
Кейс-задание 1	<p>1. Кого бы вы посоветовали в качестве приемника и почему? 2. Составьте индивидуальные планы развития для каждого из кандидатов. Кейс-задание 1.docx</p>

Кейс-задание 2	Кейс-задание 2.pdf
Кейс-задание 3	Кейс-задание 3.docx
Зачет	Примерные тестовые вопросы.doc

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. Практикум для самостоятельной работы

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

2. Практикум для самостоятельной работы

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 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	eLIBRARY.RU	Интернет / Свободный

		повышения квалификации (Санкт-Петербург). Санкт-Петербург, 2007. – Режим доступа https://elibrary.ru/item.asp?id=28133839		
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
5	Основная литература	Дейнека, А.В. Управление персоналом: Учебник [Электронный ресурс] : учеб. / А.В. Дейнека. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2010. — 292 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/966 . — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный

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		Компьютер, проектор и мультимедийное оборудование