

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б.1.В.ОД.10 Управление персоналом»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

43.03.02 Туризм

(код и наименование направления подготовки)

Технология и организация туроператорских и турагентских услуг
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа академического бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Заочная

Год набора 2015

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма
наименование кафедры

протокол № 5 от " 25 " 01 2016г.

Заведующий кафедрой

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма И.Н. Корабейников
наименование кафедры подпись расшифровка подписи

Исполнители:

Ст. преподаватель О.Н. Коркешко
должность подпись расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом Ж.А. Ермакова
код наименование личная подпись расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

Н.Н. Грицай
личная подпись расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

Ю.В. Рожкова
личная подпись расшифровка подписи

№ регистрации 32405

© Коркешко О.Н., 2015
© ОГУ, 2015

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины: является формирование у студентов необходимого объема знаний и навыков в области технологии управления персоналом, а также возможность их применения в таких видах профессиональной деятельности, как управленческая, производственно-технологическая, организационная, научно-исследовательская, коммерческая, планово-экономическая; расширение кругозора, повышение культурно-образовательного и интеллектуального уровня студента.

Задачи:

1) теоретический компонент:

- усвоить теоретические основы технологии управления персоналом;
- основы организации служб управления персоналом и их деятельность; современные методы оценки персонала и рациональную сферу их применения; количественные и качественные методы по разработке и реализации технологии привлечения персонала, управления деловой карьерой и кадровыми нововведениями; основы подготовки и внедрения требований к должностям, критериев найма, отбора, приёма и расстановки персонала;
- формирование представления об организации найма, отбора и приема персонала, деловой оценке и трудовой адаптации, рационального использования и развития персонала; о мотивации и стимулирование персонала; управлении деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и социальным развитием персонала.

2) познавательный компонент:

- владеть технологией подготовки и проведения управленческих решений в области управления персоналом; техникой применения различных методов управления персоналом.
- активизация творчества обучающихся в поиске неординарных решений и разработке новых предложений в сфере управления персоналом;
- расширения кругозора, повышение культурно-образовательного и интеллектуального уровня обучающихся.

3) практический компонент:

- привить практические навыки управления, организации и планирования работы с персоналом; изменения трудового потенциала организации; разрабатывать кадровые процедуры найма, оценки и мотивации персонала; проводить аналитическую работу по изучению кадрового потенциала; самостоятельно принимать эффективные кадровые решения; на достаточно высоком научно-теоретическом уровне организовывать и совершенствовать систему управления персоналом.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б.1.Б.7 Русский язык и культура речи, Б.1.Б.15 Менеджмент в туристской индустрии, Б.1.В.ОД.8 Экономика и социология труда*

Постреквизиты дисциплины: *Б.1.В.ОД.9 Организация и обслуживание на предприятиях питания*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Знать: - организационные основы туристской индустрии, структуру туристской отрасли, особенности правовых и хозяйственных отношений между участниками туристской деятельности, понятие, виды и технологии организации туристской деятельности,	ПК-4 способностью организовывать работу исполнителей, принимать решение в организации туристской деятельности, в

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
особенности и состав туристского продукта, особенности организации туристской деятельности в России Уметь: - принимать решения в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства Владеть: - навыками организации работы исполнителей и разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе организации туристской деятельности.	том числе с учетом социальной политики государства
Знать: - технологии управления и общие закономерности анализа затрат в туристской индустрии; Уметь: - анализировать основные теоретические и практические направления взаимодействия организации и потребителей (клиентов); Владеть: - навыками анализа и расчета экономических ресурсов, методами оценки туристских ресурсов и управления бюджетами.	ПК-5 способностью рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	7 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	144
Контактная работа:	20,5	20,5
Лекции (Л)	8	8
Практические занятия (ПЗ)	10	10
Консультации	1	1
Индивидуальная работа и инновационные формы учебных занятий	1	1
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,5	0,5
Самостоятельная работа: - выполнение курсовой работы (КР); - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий; - подготовка к практическим занятиям и т.п.)	123,5 +	123,5 +
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	экзамен	

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре

№	Наименование разделов	Количество часов
---	-----------------------	------------------

раздела		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Методология управления персоналом	13,5	0,5	1		12
2	Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации.	16	1	1		14
3	Система управления персоналом.	13,5	0,5	1		12
4	Планирование работы с персоналом	15,5	0,5	1		14
5	Организация найма, отбора и приема персонала	14	1	1		12
6	Профориентация и трудовая адаптация персонала	16	1	1		14
7	Деловая оценка персонала	14	1	1		12
8	Использование и развитие персонала	14	1	1		12
9	Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением	13,5	0,5	1		12
10	Мотивация трудовой деятельности	14	1	1		12
	Итого:	144	8	10		126
	Всего:	144	8	10		126

4.2 Содержание разделов дисциплины

1 Методология управления персоналом организации

Философия управления персоналом. Концепция управления персоналом. Основные принципы и закономерности управления персоналом в организации. Основные методы управления персоналом организации. Основные модели современного кадрового менеджмента. Методу построения системы управления персоналом.

2 Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации

Сущность понятия трудовые ресурсы. Состав трудовых ресурсов. Экономически активное и неактивное население. Персонал и его основные признаки. Человеческие ресурсы и их специфика. Трудовой потенциал. Персонал организации как объект управления. Численность персонала организации. Движение персонала и его анализ. Высвобождение рабочей силы. Должность и ее разновидности. Виды должностных полномочий. Должностные инструкции. Структура персонала в зависимости от категорий.

3 Система управления персоналом

Понятие, стадии и этапы организационного проектирования системы управления персоналом. Характеристика этапов организационного проектирования. Цели и функции системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом. Кадровое и документальное обеспечение системы управления персоналом. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.

4 Планирование работы с персоналом

Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Методы и принципы кадрового планирования, связь планирования с общей системой планирования на предприятии. Оперативный план работы с персоналом. Планирование потребности в персонале: этапы планирования, виды потребности, методы расчета количественной потребности в персонале.

5 Организация найма, отбора и приема персонала

Организация найма, отбора и приема персонала Разработка системы подбора персонала в организации. Научно-методические принципы подбора персонала. Основные этапы подбора персонала. Правила составления должностной инструкции, профессиограммы. Методы набора персонала. Внутреннее и внешнее привлечение персонала, выбор источников найма персонала. Формы и методы отбора персонала.

6 Профориентация и трудовая адаптация персонала

Направления профориентационной работы с персоналом. Организация управления адаптацией персонала организации. Понятие и структура адаптации. Виды и этапы адаптации. Формы и методы адаптации. Разработка эффективной системы адаптации в организации. Технология процесса управления адаптацией. Информационное обеспечение процесса адаптации. Оценка эффективности системы адаптации.

7 Деловая оценка персонала

Классификация видов оценочных процедур. Направления оценочной работы с персоналом. Структура критериев оценки персонала. Система аттестации кадров на предприятии. Основные функции аттестации персонала. Этапы подготовки и проведения аттестации. Разработка методики и критериев оценки. Процедура аттестации.

8 Использование и развитие персонала

Сущность процесса развития персонала, понятие профессионального обучения, цели обучения. Этапы организации процесса обучения, методы определения потребности в обучении. Основные формы обучения работников, предусмотренные в российском законодательстве. Подготовка новых работников, переподготовка, обучение вторым (смежным) специальностям; формы повышения квалификации. Методы обучения: традиционные и активные; принципы выбора методов. Технологии оценки результатов обучения и развития персонала.

9 Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением

Понятие, стадии и выбор карьеры. Типы карьеры, факторы, влияющие на планирование карьеры. Планирование и управление карьерой работников. Проблемы развития карьеры руководящих кадров предприятия и программы персонала. Понятие и формы служебно-профессионального продвижения. Этапы служебно-профессионального продвижения.

10 Мотивация трудовой деятельности

Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Сущность понятия «мотивация поведения в процессе трудовой деятельности». Основные стимулы трудовой мотивации. Заработная плата как одна из форм стимулирования трудовой деятельности. Государственное регулирование заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Дивиденды. Льготы и компенсации. Моральные стимулы трудовой деятельности. Формы и методы нематериального стимулирования работников.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Методология управления персоналом	1
1	2	Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации.	1
2	3	Система управления персоналом.	1

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
2	4	Планирование работы с персоналом	1
3	5	Организация найма, отбора и приема персонала	1
3	6	Профориентация и трудовая адаптация персонала	1
4	7	Деловая оценка персонала	11
4	8	Использование и развитие персонала	1
5	9	Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением	1
5	10	Мотивация трудовой деятельности	1
		Итого:	10

4.4 Курсовая работа (7 семестр)

Примерная тематика курсовых работ

1. Формирование системы управления персоналом организации
2. Разработка организационной структуры системы управления персоналом
3. Совершенствование системы кадрового планирования в организации
4. Разработка кадровой политики организации
5. Совершенствование системы найма персонала в организации
6. Организация профориентации и трудовой адаптации персонала
7. Совершенствование процесса отбора претендентов на вакантную должность
8. Совершенствование системы обучения персонала предприятия
9. Управление деловой карьерой персонала
10. Формирование системы служебно-профессиональным продвижением персонала в организации
11. Организация формирования и управления кадровым резервом
12. Совершенствование системы развития персонала организации
13. Управление конфликтами и стрессами в организации
14. Совершенствование взаимоотношений в трудовом коллективе.
15. Совершенствование системы мотивации и стимулирования персонала организации
16. Разработка системы нематериального стимулирования персонала организации
17. Совершенствование системы оплаты труда персонала
18. Организация оплаты труда персонала предприятия и ее совершенствование
19. Совершенствование деловой оценки персонала
20. Организация аттестации персонала на предприятии
21. Управление социальным развитием персонала в организации.

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1 Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / А. Я. Кибанов.- 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 447 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - В надзаг.: Удостоен премии Правительства Российской Федерации 2006 года в области образования. - Библиогр.: с. 437-441. - ISBN 978-5-16-005112-3.

2 Федорова, Н. В. Управление персоналом организации : учебное пособие по специальности «Менеджмент организации» / Н. В. Федорова, О. Ю. Минченкова.- 4-е изд., перераб. и доп. - Москва :

5.2 Дополнительная литература

1 Веснин, В. Р. Основы менеджмента : учебник / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2010. - 306 с. - Слов. основ. терминов: с. 285-306. - ISBN 978-5-392-00980-0.

2 Герчикова, И. Н. Менеджмент = Management : учеб. для вузов / И. Н. Герчикова.- 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити, 2008. - 511 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Парал. тит. л. англ. - Библиогр.: с. 490-499. - ISBN 978-5-238-01095-3.

3 Друкер, П. Ф. Практика менеджмента = The Practice of Management : учеб. пособие: пер. с англ. / П. Ф. Друкер. - М. : Вильямс, 2009. - 398 с. - Парал. тит. л. англ. - Библиогр.: с. 396-397. - ISBN 978-5-8459-0085-2.

4 Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова; Гос. ун-т упр.- 2-е изд., стер. - Москва : КноРус, 2012. - 368 с. - Прил.: с. 303-358. - Библиогр.: с. 359. - ISBN 978-5-406-01832-3.

5 Кадровая политика и стратегия управления персоналом [Текст] : учебно-практическое пособие: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. : табл. - (Управление персоналом: теория и практика). - На тит. л.: Электронные версии книг на сайте www.prospekt.org - ISBN 978-5-392-11521-1.

6 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Текст] : учебно-практическое пособие: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. : табл. - (Управление персоналом: теория и практика). - На тит. л.: Электронные версии книг на сайте www.prospekt.org - ISBN 978-5-392-13151-8.

7 Краснова, Н. В. Развитие персонала компании [Текст] : практическое пособие / Н. В. Краснова. - Москва : МФПА, 2011. - 96 с. : ил. - (Кадровый бестселлер) - ISBN 978-5-902597-78-0.

8 Косцов Т.В. Менеджмент в сфере культуры и искусства [Электронный ресурс] / Косцов Т.В. - ИНФРА-М, 2012. Электронный источник ЭБС ZNANIUM.COM

9 Гаврилов В. О. Инновации в сфере управления персоналом [Электронный ресурс] / Гаврилов В. О. - Лаборатория книги, 2010.Электронный источник . ЭБС Университетская библиотека

5.3 Периодические издания

1. Человек и труд: журнал. - М.: Агентство "Роспечать". 2015 г.
2. Проблемы теории и практики управления: журнал. - М.: Агентство "Роспечать".2015 г.
3. Кадровая служба и управление персоналом предприятия: журнал. - М.: Агентство "Роспечать".2015 г.
4. Управление персоналом: журнал. - М.: Агентство "Роспечать".2015 г.
5. Кадры предприятия: журнал. - М.: Агентство "Роспечать".2015 г.

5.4 Интернет-ресурсы

1. <http://elibrary.ru/> – Научная электронная библиотека.
2. <http://www.edu.ru/> – Российское образование: федеральный образовательный портал.
3. <http://www.minzdravsoc.ru> – официальный сайт Министерства здравоохранения и социального развития РФ

4. <http://www.hr-portal.ru> – HR-портал (сообщество профессионалов)
5. <http://www.hrm.ru/> – интернет-портал, посвященный сфере кадрового менеджмента.
6. <http://www.kadrovik.ru/> – кадровый портал Национального союза кадровиков, содержит архив журнала «Справочник кадровика», статьи по актуальным проблемам трудовых отношений.
7. www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент».

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

1. Операционная система Microsoft Windows
2. Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access)

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Кафедра «Управление персоналом, сервиса и туризма» для построения эффективного учебного процесса располагает следующими материально-техническими средствами, которые используются в процессе изучения дисциплины:

- комплекты ученической мебели;
- доска;
- экран на треноге;
- мультимедийный проектор;
- компьютеры с подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) могут быть представлены в виде изданных печатным и (или) электронным способом методических разработок со ссылкой на адрес электронного ресурса, а при отсутствии таковых, в виде рекомендаций обучающимся по изучению разделов и тем дисциплины (модуля) с постраничным указанием глав, разделов, параграфов, задач, заданий, тестов и т.п. из рекомендованного списка литературы.

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины
ДИСЦИПЛИНЫ

«Б.1.В.ОД.10 Управление персоналом»

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Направленность: Технология и организация туроператорских и турагентских услуг

Год набора 2015

Форма обучения _____ заочная _____

Дополнения и изменения к рабочей программе на 2018 /2019 учебный год рассмотрены и утверждены на заседании кафедры

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

наименование кафедры

протокол № 5 от «09» 01 2018

Заведующий кафедрой

Управления персоналом, сервиса и туризма

наименование кафедры

подпись

расшифровка подписи

Е.В. Шестакова

Исполнители:

ст. преподаватель

должность

подпись

О.Н. Коркешко

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

личная подпись

Н.Н. Грицай

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета (института)

личная подпись

расшифровка подписи

дата

Ю.В. Рожкова

В рабочую программу вносятся следующие дополнения и изменения:

1. 5.4 Интернет-ресурсы

<http://praktikmanager.ru/>

Информационный сайт по менеджменту. Теория и практика для студентов.

<http://bukvy.net/>

Электронная библиотека книг и периодических изданий по экономике, управлению, менеджменту и психологии

2. п. 5.5 Программное обеспечение профессиональной базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, [1990–2018]. – Режим доступа в сети ОГУ для установки системы: \\fileserver1\GarantClient\garant.exe

Консультант Плюс [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание справочная правовая система. / Разработчик ЗАО «Консультант Плюс», [1992–2018]. – Режим доступа к системе в сети ОГУ для установки системы: \\fileserver1\CONSULT\cons.exe