

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.20 Управление персоналом»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

27.03.01 Стандартизация и метрология
(код и наименование направления подготовки)

Общий профиль

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа академического бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год набора 2016

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

наименование кафедры

протокол № 5 от " 25 " 01 2016 г.

Заведующий кафедрой		
Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма	Е.В. Шестакова	
наименование кафедры	подпись	расшифровка подписи
Исполнители:		
ст. преподаватель		О.Н. Коркешко
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
СОГЛАСОВАНО:		
Председатель методической комиссии по направлению подготовки		
27.03.01 Стандартизация и метрология		А.П. Воробьев
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 44764

© Коркешко О.Н., 2016
© ОГУ, 2016

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины:

формирование системы знаний о понятиях, закономерностях и методах работы с персоналом современной организации и освоение навыков практической работы в области управления человеческими ресурсами.

Задачи:

- изучение теоретических основ управления человеческими ресурсами;
- уяснение основных методов работы с персоналом;
- освоение методов исследования состояния трудовых ресурсов, способов интерпретации информации о персонале организации и подходов к обеспечению развития кадрового потенциала;
- выработка навыков практической работы по планированию численности персонала, организации работы по набору и отбору кадров, формированию резерва и планированию карьеры, обучению, мотивации и организации труда работников; формированию кадровой политики и стратегии управления персоналом; организации проведения деловой оценки кадров;
- приобретение навыков обоснования экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- изучение и освоение практики принятия решений в области управления человеческими ресурсами.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Пререквизиты дисциплины: *Б.1.Б.8 Русский язык и культура речи*

Постреквизиты дисциплины: *Б.1.Б.9 Социокультурная коммуникация, Б.1.В.ДВ.5.2 Организация службы стандартизации*

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: - основы формирования мотивационной политики организации; особенности управления в области профессиональной деятельности; - процесс принятия и реализации управленческих решений; Уметь: - работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями Владеть: - методикой критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, - разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.	ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Знать: - роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;	ПК-10 способностью организовывать работу малых коллективов

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
- основы методологии управления персоналом; - технологии управления развитием персонала; Уметь: - анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах; - разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации; - разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; - использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации; - разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала Владеть: - методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом; - современными технологиями управления персоналом.	исполнителей

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	3 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	34,25	34,25
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	16	16
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к рубежному контролю и т.п.)	73,75	73,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Методология управления персоналом	19	4	4		11
2	Организация найма, отбора и приема персонала	15	2	2		11
3	Профориентация и трудовая адаптация персо-	15	2	2		11

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
	нала					
4	Управление развитием персонала	15	2	2		11
5	Деловая оценка персонала	14	2	2		10
6	Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением	14	2	2		10
7	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	16	4	2		10
	Итого:	108	18	16		74
	Всего:	108	18	16		74

4.2 Содержание разделов дисциплины

1 Методология управления персоналом организации

Сущность и функции управления персоналом. Философия управления персоналом. Концепция и стратегия управления персоналом. Основные принципы и закономерности управления персоналом в организации. Основные методы управления персоналом организации. Цели и функции системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом. Сущность понятия трудовые ресурсы. Состав трудовых ресурсов. Персонал организации как объект управления. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом.

2 Организация найма, отбора и приема персонала

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

3 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.

4 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.

5 Управление развитием 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

6 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.

7 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. Моральные стимулы трудовой деятельности. Формы и методы нематериального стимулирования работников.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1-2	1	Методология управления персоналом	4
3	2	Организация найма, отбора и приема персонала	2
4	3	Профориентация и трудовая адаптация персонала	2
5	4	Управление развитием персонала	2
6	5	Деловая оценка персонала	2
7	6	Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением	2
8	7	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	2
		Итого:	16

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 Основы менеджмента [Электронный ресурс] : электронный учебник / Л. В. Плахова [и др.]. - Электрон. дан. - Москва : КноРус, 2010. - 1 электрон.опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. - Загл. с контейнера. - Систем. требования: ОС Microsoft Windows 2000/XP; процессор с частотой не ниже 500 МГц; оператив. память не менее 64 Mb; 40 Мб свобод. места на жестком диске; видео-карта с объемом памяти от 8 Mb; SVGA-монитор с поддержкой разрешения 1024x768; пишущий CD-привод 4x; зв. карта (любая) - ISBN 978-5-406-00604-7.

3 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 : КноРус, 2013. - 512 с. - (Бакалавриат). - Прил.: с. 497-509. - Библиогр.: с. 510-512. - ISBN 978-5-85971-946-4.

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 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.

3 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.

4 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.

5.3 Периодические издания

1. Человек и труд: журнал. - М.: Агентство "Роспечать". 2016 г.
2. Проблемы теории и практики управления: журнал. - М.: Агентство "Роспечать". 2016 г.
3. Кадровая служба и управление персоналом предприятия: журнал. - М.: Агентство "Роспечать". 2018 г.
4. Управление персоналом: журнал. - М.: Агентство "Роспечать". 2016 г.
5. Кадры предприятия: журнал. - М.: Агентство "Роспечать". 2016 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.ecsoman.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.