

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б.1.В.ДВ.3.1 Управление персоналом в отраслях экономики»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом организации

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Заочная

Год набора 2018

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

наименование кафедры

протокол № 5 от "09" 01 2018г.

Заведующий кафедрой

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

Е.В. Шестакова

наименование кафедры

подпись

расшифровка подписи

Исполнители:

должность

подпись

расшифровка подписи

И.П. Бобрешова

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом

код наименование

личная подпись

Е.В. Шестакова

расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

личная подпись

расшифровка подписи

Н.Н. Грицай

Уполномоченный по качеству факультета

личная подпись

расшифровка подписи

Ю.В. Рожкова

№ регистрации _____

© Бобрешова И.П., 2018
© ОГУ, 2018

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

Формирование системы знаний об основных понятиях, закономерностях и методах работы с персоналом в организациях различных форм собственности, а так же освоение навыков практической работы в области управления человеческими ресурсами.

Задачи:

- изучить особенности управления человеческими ресурсами в различных отраслях народного хозяйства;
- рассмотреть основные подходы и методы формирования, использования и развития персонала на предприятиях различных форм собственности;
- освоить методы исследования состояния трудовых ресурсов, способов интерпретации информации о персонале, подходов к обеспечению развития кадрового потенциала;
- выработать навыки практической работы по формированию кадровой политики организации, планированию численности персонала, организации подбора и отбора персонала, формированию резерва кадров, обучению и развитию персонала, разработке и применению форм стимулирования работников предприятий различных сфер деятельности;
- приобрести навыки обоснования и экономической и социальной эффективности управленческих решений в области управления персоналом на предприятиях различных сфер деятельности (промышленность, торговля, банковская сфера, государственные и муниципальные учреждения и т.п.)

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Пререквизиты дисциплины: *Б.1.Б.18 Управление персоналом организации*

Постреквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

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
<p><u>Знать:</u> - основные теории и концепции управления персоналом; основы кадровой политики и стратегии управления персоналом; - особенности управления персоналом организаций в различных отраслях экономики.</p> <p><u>Уметь:</u> - разрабатывать концепции: управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом в организациях различных сфер экономики.</p> <p><u>Владеть:</u> - навыками формирования эффективной системы управления персоналом в организациях различных сфер экономики.</p>	ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
	применять их на практике

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	8 семестр	всего
Общая трудоёмкость	180	180
Контактная работа:	13,25	13,25
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Консультации	1	1
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального задания (ИЗ); - написание реферата (Р); - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к рубежному контролю и т.п.)	166,75	166,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	экзамен	

Разделы дисциплины, изучаемые в 8 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Структура народного хозяйства	22,5	0,5	1		21
2	Основная деятельность по управлению человеческими ресурсами	22,5	0,5	1		21
3	Особенности управление человеческими ресурсами промышленных предприятий	22,5	0,5	1		21
4	Управление персоналом торгового предприятия	22,5	0,5	1		21
5	Управление персоналом в органах государственной власти	22,5	0,5	1		21
6	Управление персоналом в банковской деятельности	22,5	0,5	1		21
7	Особенности технологий управления персоналом в социально-культурном сервисе и туризме	22,5	0,5	1		21
8	Управление персоналом малого предприятия	22,5	0,5	1		21
	Итого:	180	4	8		168
	Всего:	180	4	8		168

4.2 Содержание разделов дисциплины

№1 Структура народного хозяйства Группировка видов деятельности по отраслям, в соответствии с характером функций в общей системе общественного разделения труда. Структура и состав общесоюзного классификатора «Отрасли народного хозяйства».

№ 2 Основная деятельность по управлению человеческими ресурсами Основные теории и концепции управления персоналом. Управление персоналом и управление человеческими ресурсами. Система и методы управления персоналом. Область профессиональной деятельности менеджеров по персоналу. Процесс управления персоналом: разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом; кадровое планирование и маркетинг персонала; найм, оценка, аудит, контроллинг и учет персонала; профориентация, адаптация и аттестация персонала; управление конфликтами и стрессами; управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом; мотивация и стимулирование персонала; социальное развитие персонала; оценка затрат на персонал.

№ 3 Особенности управление человеческими ресурсами промышленных предприятий Роль и место системы управления персоналом в деятельности промышленных предприятий. Классификация персонала промышленного предприятия, принципы управления персоналом производственного предприятия. Особенности мотивации сотрудников промышленных предприятий. Система показателей, позволяющих оценить текущее состояние кадрового потенциала предприятия. Направления формирования эффективной системы управления персоналом промышленного предприятия.

№ 4 Управление персоналом торгового предприятия Особенности труда на торговых предприятиях: организация торгово-технологического процесса, техническая оснащенность, содержательность труда, влияние вероятностных факторов, результат труда. Постановка задач торгового персонала. Выбор основных принципов работы персонала: численность, состав, движение, системы оплаты труда. Привлечение и отбор торговых агентов: критерии и методы. Обучение торговых агентов. Контроль и оценка эффективности работы

№ 5 Управление персоналом в органах государственной власти Система управления персоналом в государственной и муниципальной службе, основные функции. Особенности труда персонала государственного управления. Роль и место кадровой службы в системе госслужбы. Структура кадровой службы. Квалификационные требования к руководителю кадровой службы. Кадровые технологии в государственной и муниципальной службе.

№ 6 Управление персоналом в банковской деятельности Стратегия управления персоналом как составляющая общей стратегии банка. Поиск и подбор банковского персонала. Особенности и механизмы мотивации труда в финансово-кредитных учреждениях. Особенности оценки банковского персонала.

№ 7 Особенности технологий управления персоналом в социально-культурном сервисе и туризме Кадровая политика туристской организации. Методики определения количественной и качественной потребности в персонале. Поиск, подбор и найм персонала на предприятиях индустрии туризма. Системы оценки труда, профессиональный рост и управление карьерой в туристском бизнесе. Формы обучения сотрудников турфирм и гостиничного бизнеса. Формы оплаты и стимулирования труда: методики разработки и основные принципы.

№ 8 Управление персоналом малого предприятия Особенности управления человеческими ресурсами в малом бизнесе: Особенности мотивации сотрудников малого предприятия. Основные составляющие системы управления персоналом в малом бизнесе. Проблемы управления персоналом в малом бизнесе. Преимущества работы на малом предприятии. Функции кадровой работы малого предприятия. Оценка персонала в малом бизнесе.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Структура народного хозяйства	1
1	2	Основная деятельность по управлению человеческими ресурсами	1
2	3	Особенности управление человеческими ресурсами промышленных предприятий	1
2	4	Управление персоналом торгового предприятия	1
3	5	Управление персоналом в органах государственной власти	1
3	6	Управление персоналом в банковской деятельности	1
4	7	Особенности технологий управления персоналом в социально-культурном сервисе и туризме	1
4	8	Управление персоналом малого предприятия	1
		Итого:	8

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

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. - ISBN 978-5-16-005112-3.

5.2 Дополнительная литература

1 Кадровая политика и стратегия управления персоналом: 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.

2 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: 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.

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

5.3 Периодические издания

1. Управление развитием персонала: журнал. - М. : Агентство "Роспечать". 2017-2018 гг.
2. Менеджмент в России и за рубежом : журнал. - М. : Агентство "Роспечать". 2017-2018 гг.
3. Проблемы теории и практики управления : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2017-18.

5.4 Интернет-ресурсы

1. <https://openedu.ru/> - «Открытое образование»;
2. <https://universarium.org/> - «Универсариум»;
3. <https://www.lektorium.tv/> - «Лекториум».

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);
3. Гарант [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / НПП Гарант-Сервис. – Электрон. дан. – Москва, [1990–2018]. – Режим доступа \\fileserver1\GarantClient\garant.exe в локальной сети ОГУ.
4. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992–2018]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ \\fileserver1\!CONSULT\cons.exe

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 дисциплине:

- ученическая доска;
- комплектами ученической мебели;
- персональные компьютеры, подключенные к сети "Интернет", и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ;
- экран для проектора на треноге;
- мультимедийный проектор.

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.
- Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе по дисциплине.