

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.4 Управление человеческими ресурсами»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

43.03.01 Сервис

(код и наименование направления подготовки)

Социально-культурный сервис

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа академического бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Заочная

Год набора 2017

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

наименование кафедры

протокол № 5 от "09" 01 2017г.

Заведующий кафедрой

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма Е.В. Шестакова

наименование кафедры

подпись

расшифровка подписи

Исполнители:

С.А. Кривошеина

должность

А.К. [подпись]

подпись

Коркешко О.Н.

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

43.03.01 Сервис

код наименование

личная подпись

расшифровка подписи

Шестакова Е.В.

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

личная подпись

Н.Н. Грицай

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

личная подпись

Романова Ю.В.

расшифровка подписи

№ регистрации _____

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины (модуля): является формирование у студентов необходимого объема знаний и навыков в области управления персоналом, по основным направлениям и формам работы с 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 концептуальные основы построения системы управления персоналом и технологии управления персоналом;
- знать основные подходы и методы формирования, использования и развития человеческих ресурсов организаций;
- овладение навыками анализа проблем в области управления персоналом;
- 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:*

- знать основные понятия и категории системы управления персоналом; - уметь анализировать кадровый потенциал и тенденции развития управления человеческими ресурсами организаций;
- владеть методологией и технологией управления персоналом;
- активизация творчества обучающихся в поиске неординарных решений и разработке новых предложений в сфере управления персоналом;
- расширение кругозора, повышение культурно-образовательного и интеллектуального уровня обучающихся.

3) *практический компонент:*

- уметь анализировать конкретные практические ситуации в области управления персоналом;
- применять навыки по эффективному решению проблем, связанных с планированием потребностей в персонале, подбором, адаптацией и профессиональным развитием работников, регулированием их численности;
- использовать практические подходы, принципы и современные технологии к управлению персоналом в организациях;
- привить практические навыки управления, организации и планирования работы с 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.1 Философия, Б.1.Б.2 История, Б.1.Б.8 Социокультурная коммуникация, Б.1.Б.13 Профессиональная этика и этикет, Б.1.Б.15 Менеджмент в сервисе, Б.1.Б.21 Психологический практикум, Б.1.В.ОД.14 Документационное обеспечение управления в социально-культурном сервисе и туризме, Б.2.В.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, Б.2.В.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*

Постреквизиты дисциплины: *Б.2.В.П.3 Преддипломная практика*

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>Знать: особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива; этические нормы общения с коллегами и партнерами</p> <p>Уметь: строить межличностные отношения и работать в группе, организовывать внутригрупповое взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы</p> <p>Владеть: навыками делового общения в профессиональной среде, навыками работы в команде и руководства коллективом; навыками межличностного толерантного общения</p>	ОК-4 способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
<p>Знать: Методы и способы получения, хранения и переработки информации о социально-психологических особенностях потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов</p> <p>Уметь: применять и учитывать в проведении исследований социально-психологические особенности потребителей с учетом национально-региональных и демографических факторов</p> <p>Владеть: Навыками в области проведения исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов.</p>	ПК-4 готовностью к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов

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:	18,5	18,5
Лекции (Л)	8	8
Практические занятия (ПЗ)	8	8
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;	161,5 +	161,5
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	Методология управления персоналом	22	1	1		20
2	Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации	24	1	1		22
3	Кадровое планирование в организации.	22	1	1		20
4	Организация найма, отбора и приема персонала	22	1	1		20
5	Управление трудовой адаптацией персонала.	22	1	1		20
6	Обучение и развитие персонала	22	1	1		20
7	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	22	1	1		20
8	Эффективность управления персоналом организации	24	1	1		22
	Итого:	180	8	8		164
	Всего:	180	8	8		164

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

Персонал предприятия и его численность. Персонал организации, его структура и движение. Понятие должности, виды должностных полномочий. Службы персонала и их функции. Управление текучестью кадров.

3 Кадровое планирование в организации Кадровое планирование и его принципы. Цели кадрового планирования. Методы планирования в работе с персоналом. Схема кадрового планирования, параметры, влияющие на кадровое планирование. Уровни кадрового планирования. Стадии (этапы) кадрового планирования. Основные виды кадровых планов. Оперативный план работы с персоналом.

4 Организация найма, отбора и приема персонала Понятие профессионального найма. Методы привлечения персонала. Набор персонала на вакантную должность. Использование первичных документов при отборе персонала. Процедура отбора персонала на вакантную должность. Роль тестирования при отборе и оценка кадров. Способы оценки кандидатов при приеме на работу: интервью, анализ документов, анализ рекомендаций, тестирование, центр оценки персонала. Профиль требований к кандидату. Профессиограмма и психограмма кандидата на должность. Конкурсный прием персонала.

5 Управление трудовой адаптацией персонала. Сущность социализации персонала. Сущность, виды и стадии профориентации и адаптации персонала. Организация управления профориентацией и адаптацией персонала. Личностные и производственные факторы адаптации. Объективные и субъективные показатели адаптированности работников.

6 Обучение и развитие персонала. Актуальность проблемы непрерывного развития персонала в организации. Необходимость и сущность обучения персонала. Организация процесса профессионального обучения. Методы профессионального обучения. Основные формы обучения персонала. Деловые игры как эффективный метод обучения и развития персонала. Модель профессиональной подготовки руководителя.

7 Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Основные понятия и виды мотивации трудовой деятельности. Оплата труда и мотивация трудовой деятельности.

8 Эффективность управления персоналом организации. Экономика персонала. Основные подходы к оценке эффективности управления персоналом. Зарубежные методики эффективности управления персоналом

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	Кадровое планирование в организации.	1
2	4	Организация найма, отбора и приема персонала	1
3	5	Управление трудовой адаптацией персонала.	1
3	6	Обучение и развитие персонала	1
4	7	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	1
4	8	Эффективность управления персоналом организации	1
		Итого	24

4.4 Курсовая работа (8 семестр)

- 1 Совершенствование системы управления персоналом организации.
- 2 Совершенствование кадрового планирования в организации.
- 3 Формирование кадровой политики предприятия
- 4 Совершенствование системы найма персонала в организации.
- 5 Совершенствование деловой оценки персонала.
- 6 Организация оценки и аттестации персонала на предприятии.
- 7 Организация профориентации и адаптации персонала предприятия.
- 8 Система профессионального обучения персонала на предприятии.
- 9 Управление деловой карьерой персонала на предприятии.
- 10 Управление кадровым резервом на предприятии.
- 11 Совершенствование системы мотивации персонала на предприятии.
- 12 Социально-трудовые конфликты и пути их разрешения.
- 13 Совершенствование документационного и информационного обеспечения системы управления персоналом.
- 14 Управление персоналом в условиях кризиса предприятия.
- 15 Совершенствование деятельности службы управления персоналом на предприятии.
- 16 Организация аудита персонала на предприятии.

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» 8 / 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 Мб; 40 Мб свобод. места на жестком диске; видео-карта с объемом памяти от 8 Мб; 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". 2017 г.
2. Проблемы теории и практики управления: журнал. - М.: Агентство "Роспечать". 2017 г.
3. Кадровая служба и управление персоналом предприятия: журнал. - М.: Агентство "Роспечать". 2017 г.
4. Управление персоналом: журнал. - М.: Агентство "Роспечать". 2017 г.
5. Кадры предприятия: журнал. - М.: Агентство "Роспечать". 2017 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

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.