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
Очная

Год набора 2018

1203429

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма
наименование кафедры

протокол № 5 от "09" 01 2018 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*

должность *подпись* *расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО:
Председатель методической комиссии по направлению подготовки
43.03.01 Сервис Е.В. Шестакова
код наименование *личная подпись* *расшифровка подписи*

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки
личная подпись Н.Н. Грицай
расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета
личная подпись Рогожова Ю.Д.
расшифровка подписи

№ регистрации _____

© Коркешко О.Н., 2018
© ОГУ, 2018

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
Знать: особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива; этические нормы общения с коллегами и партнерами **Уметь:** строить межличностные отношения и работать в группе, организовывать внутригрупповое взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы **Владеть:** навыками делового общения в профессиональной среде, навыками работы в команде и руководства коллективом; навыками межличностного толерантного общения.	ОК-4 способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Знать: Методы и способы получения, хранения и переработки информации о социально-психологических особенностях потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов **Уметь:** применять и учитывать в проведении исследований социально-психологические особенности потребителей с учетом национально-региональных и демографических факторов **Владеть:** Навыками в области проведения исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов.	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:	**50,5**	**50,5**
Лекции (Л)	24	24
Практические занятия (ПЗ)	24	24
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;*	**129,5** +	**129,5** +

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	8 семестр	всего
- подготовка к практическим занятиям; *- подготовка к рубежному контролю)*		
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	**экзамен**	**экзамен**

Разделы дисциплины изучаемые в 8 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Методология управления персоналом	18	2	2		14
2	Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации.	20	4	4		12
3	Система управления персоналом.	18	2	2		14
4	Планирование работы с персоналом	16	2	2		12
5	Организация найма, отбора и приема персонала	18	2	2		14
6	Профориентация и трудовая адаптация персонала	18	2	2		14
7	Управление развитием персонала	18	2	2		14
8	Деловая оценка персонала	16	2	2		12
9	Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением	18	2	2		14
10	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	20	4	4		12
	Итого:	180	24	24		132
	Всего:	180	24	24		132

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 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

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	2
2-3	2	Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации.	4
4	3	Система управления персоналом.	2
5	4	Планирование работы с персоналом	2
6	5	Организация найма, отбора и приема персонала	2
7	6	Профориентация и трудовая адаптация персонала	2
8	7	Управление развитием персонала	2
9	8	Деловая оценка персонала	2
10	9	Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением	2
11-12	10	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	4
		Итого:	24

4.4 Курсовая работа

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 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 MicrosoftWindows 2000/XP; процессор с частотой не ниже 500 MHz; оператив. память не менее 64 Mb; 40 Mbсвобод.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.

3Федорова, 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". 2018 г.
2. Проблемы теории и практики управления: журнал. - М.: Агентство "Роспечать".2018 г.
3. Кадровая служба и управление персоналом предприятия: журнал. - М.: Агентство "Роспечать".2018 г.
4. Управление персоналом: журнал. - М.: Агентство "Роспечать".2018 г.
5. Кадры предприятия: журнал. - М.: Агентство "Роспечать".2018 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.