

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.8.2 Управление персоналом»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Экономика предприятий и организаций

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа академического бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Заочная

Год набора 2016

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

наименование кафедры

подпись

расшифровка подписи

И.Н. Коробейников

Исполнители:

Старший преподаватель

должность

подпись

расшифровка подписи

Р.М. Прытков

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

38.03.01 Экономика

код наименование

личная подпись

расшифровка подписи

М.Г. Лапаева

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

Н.Н. Грицай

личная подпись

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

Н.В. Лужнова

личная подпись

расшифровка подписи

№ регистрации _____

© Прытков Р.М., 2016
© ОГУ, 2016

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины: формирование теоретических знаний и практических навыков по управлению персоналом и его развитием на основе: анализа данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в сфере управления персоналом, анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской, статистической и оперативной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности и использования полученных сведений для принятия решений на предприятиях.

Задачи:

- ознакомление с теоретическими основами, историческими предпосылками возникновения и развития теории и практики управления персоналом;
- ознакомление с основными тенденциями в практике управления персоналом в организациях, как в России, так и за рубежом;
- формирование умений по решению типовых задач в области планирования и организации кадровой работы;
- приобретение навыков использования технологий управления персоналом в современных организациях;
- приобретение знаний по сбору и анализу исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в сфере управления персоналом;
- иметь представление об анализе и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия кадровых управленческих решений в деятельности предприятий и организаций.

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.6 Экономическая теория, Б.1.Б.7 Право, Б.1.Б.11 Микроэкономика.*

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></p> <ul style="list-style-type: none">- о роли человека в организации;- систему управления персоналом;- состав и структуру персонала. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- организовывать и планировать процесс управления персоналом;- использовать технологии проведения профориентационной работы, обучения, социальной адаптации в коллективе. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	ПК-1 способностью собирать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>Знать: - о социально-экономических основах кадрового менеджмента.</p> <p>Уметь: - определять возможные пути решения современных проблем в области управления персоналом; - применять полученные знания в практической деятельности по принятию управленческих решений в сфере управления персоналом; - применять исследовательские подходы и инструментарий в области управления персоналом; - рассчитывать показатели движения кадров; - применять методы и принципы управления персоналом в решении конкретных хозяйственных ситуаций.</p> <p>Владеть: - методологическими основами управления персоналом организации; - способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности; - теоретическими и методическими основами анализа и их применение на разных стадиях процесса разработки и принятия управленческих решений в сфере управления персоналом; - методами исследования и оценки эффективности функционирования системы управления персоналом..</p>	ПК-5 способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	8 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	8,25	8,25
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	4	4
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - написание реферата (Р); - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям)	99,75	99,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	зачет

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Предмет курса «Управление персоналом» и методологические основы управления персоналом организации	10,8	0,4	0,4		10
2	Кадровая политика организации	10,8	0,4	0,4		10
3	Кадровое планирование в организации	10,8	0,4	0,4		10
4	Формы и методы профессионального найма персонала	10,8	0,4	0,4		10
5	Профессиональная и социально-психологическая адаптация сотрудников в коллективе	10,8	0,4	0,4		10
6	Управление служебно-профессиональным развитием и карьерой персонала	10,8	0,4	0,4		10
7	Оценка и аттестация кадров в организации	10,8	0,4	0,4		10
8	Технология работы с резервом на руководящие должности	10,8	0,4	0,4		10
9	Инвестиции в человеческий капитал	10,8	0,4	0,4		10
10	Подготовка кадров к нововведениям в организации	10,8	0,4	0,4		10
	Итого:	108	4	4		100
	Всего:	108	4	4		100

4.2 Содержание разделов дисциплины

1 Предмет курса «Управление персоналом» и методологические основы управления персоналом организации.

Сущность понятия «управление персоналом». Предмет курса управление персоналом. Цели и задачи управления персоналом. Функции и принципы управления персоналом. Особенности управления персоналом. Подсистемы системы управления персоналом. Понятие персонала. Классификация персонала. Категории персонала. Виды численности персонала. Движение персонала. Анализ постоянства кадров, выявление причин текучести кадров и внутрифирменной миграции. Показатели движения кадров: коэффициент оборота по приему, увольнению, текучести, коэффициент сменяемости. Должность и ее разновидности, полномочия и ответственность, соответствующие должности. Виды должностных полномочий.

2 Кадровая политика организации.

Понятие кадровой политики предприятия (организации). Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития предприятия. Виды кадровой политики. Цели кадровой политики. Формирование кадровой политики. Факторы, влияющие на кадровую политику организации.

3 Кадровое планирование в организации.

Кадровое планирование и его принципы. Цели кадрового планирования. 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 Формы и методы профессионального найма персонала.

Понятие профессионального найма. Методы привлечения персонала. Набор персонала на вакантную должность. Процедура отбора персонала на вакантную должность. Способы оценки кандидатов при приеме на работу: интервью, анализ документов, анализ рекомендаций, тести-

рование, центр оценки персонала. Профиль требований к кандидату. Профессиограмма и психограмма кандидата на должность. Конкурсный прием персонала.

5 Профессиональная и социально-психологическая адаптация сотрудников в коллективе.

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 Управление служебно-профессиональным развитием и карьерой персонала.

Актуальность проблемы непрерывного развития персонала в организации. Формы профессионального обучения. Организация процесса профессионального обучения. Методы профессионального обучения. Понятие и цели деловой карьеры. Типы деловой карьеры. Этапы деловой карьеры. Планирование деловой карьеры. Управление деловой карьерой.

7 Оценка и аттестация кадров в организации.

Оценка и виды оценки. Понятие аттестации персонала. Элементы аттестации. Этапы аттестации. Разновидности оценки трудовой деятельности: внешняя (коллектива или руководителя), внутренняя (самооценка), оценка по основным параметрам деятельности (комплексная, локальная, пролонгированная, экспрессивная). Цели оценки, методы оценки, процедура оценки. Основные функции аттестации персонала: административные, информационные, мотивационные, оценочные. Процедура аттестации.

8 Технология работы с резервом на руководящие должности.

Основные категории при работе с резервом: резерв персонала, отбор персонала; расстановка; ротация. Алгоритм отбора и подготовки резерва.

9 Инвестиции в человеческий капитал.

Понятие человеческого капитала в экономической, социологической и управленческой литературе. Особенности человеческого капитала. Основные формы инвестиций в человеческий капитал. Показатели оценки величины инвестиций в человеческий капитал. Показатели эффективности инвестиций в человеческий капитал. Анализ данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. Анализ финансовой, бухгалтерской, статистической и оперативной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности и использование полученных сведений для принятия кадровых управленческих решений в деятельности предприятий.

10 Подготовка кадров к нововведениям в организации.

Типичные реакции сотрудников на нововведения: принятие, непринятие, (активное, пассивное). Психологические механизмы, лежащие в основе каждого отношения к нововведению. Типы психологических барьеров, мешающих позитивно принять нововведение.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Предмет курса «Управление персоналом» и методологические основы управления персоналом организации	0,4
1	2	Кадровая политика организации	0,4
1	3	Кадровое планирование в организации	0,4
1	4	Формы и методы профессионального найма персонала	0,4
1	5	Профессиональная и социально-психологическая адаптация сотрудников в коллективе	0,4
2	6	Управление служебно-профессиональным развитием и карьерой персонала	0,4

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
2	7	Оценка и аттестация кадров в организации	0,4
2	8	Технология работы с резервом на руководящие должности	0,4
2	9	Инвестиции в человеческий капитал	0,4
2	10	Подготовка кадров к нововведениям в организации	0,4
		Итого:	4

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 Прытков, Р. М. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов, обучающихся по программам высшего профессионального образования по направлению подготовки 080200.62 Менеджмент / Р. М. Прытков; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования «Оренбург. гос. ун-т». - Электрон. текстовые дан. (1 файл: 13224 Kb). - Оренбург : ОГУ, 2015. - AdobeAcrobatReader 6.0 - ISBN 978-5-7410-1194-2. - Режим доступа: http://artlib.osu.ru/web/books/metod_all/7740_20150325.pdf

5.2 Дополнительная литература

1 Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами = A Handbook Human Resource Management Practice [Текст] : учебник для слушателей, обучающихся по программе «Мастер делового администрирования» / М. Армстронг; [пер. с англ. под ред. С. К. Мордовина]. - 10-е изд. - СПб. : Питер, 2010. - 848 с. : ил. - (Классика МВА). - Парал. тит. л. англ. - Прил.: с. 807-809. - Библиогр.: с. 810-846. - ISBN 978-5-91180-771-9.

2 Базаров, Т. Ю. Управление персоналом : практикум: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации» / Т. Ю. Базаров. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 240 с. : табл. - Библиогр.: с. 237-238 и в конце тем. - ISBN 978-5-238-01500-2.

3 Балашов, А. И. Управление человеческими ресурсами : для бакалавров и специалистов / А. И. Балашов, И. Д. Котляров, А. Г. Санина. - Санкт-Петербург : Питер, 2012. - 320 с. : ил. - (Учебное пособие. Стандарт третьего поколения). - Библиогр. в конце гл. - Прил.: с. 307-318. - ISBN 978-5-459-00330-7.

4 Веснин, В. Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика : учебник / В. Р. Веснин. - Москва : Проспект, 2015. - 688 с. : ил. - На тит. л.: Электронные версии книг на сайте www.prospekt.org. - Библиогр.: с. 677-684. - ISBN 978-5-392-16754-8.

5 Тебекин, А. В. Управление персоналом : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Менеджмент» / А. В. Тебекин. - Москва : КноРус, 2013. - 623 с. : табл. - (Бакалавриат). - Прил.: с. 546-623. - ISBN 978-5-390-00033-5.

5.3 Периодические издания

1 Проблемы теории и практики управления: журнал. - М.: Агентство «Роспечать», 2016.

2 Кадровая служба и управление персоналом предприятия: журнал. - М.: Агентство «Роспечать», 2016.

3 Управление персоналом: журнал. - М.: Агентство «Роспечать», 2016.

4 Кадры предприятия: журнал. - М.: Агентство «Роспечать», 2016.

5 Справочник по управлению персоналом : журнал. - М. : Агентство «Роспечать», 2016.

6 Управление развитием персонала : журнал. - М. : Агентство «Роспечать», 2016.

5.4 Интернет-ресурсы

1 <http://slovari.yandex.ru/> - На портале представлены толковые словари, энциклопедии, словари иноязычных слов, орфографические словари, этимологические словари, словарь синонимов.

2 <http://www.management.com.ua/> - Интернет-портал, который содержит обзоры и статьи, комментарии и рецензии, новости и интервью о качестве ведения бизнеса, управление финансами и персоналом, бизнес-образование и др.

3 <http://infomanagement.ru/> - Интернет-портал, который содержит материалы по теории и практике менеджмента: новости, статьи, книги, лекции.

4 <http://www.aup.ru/> - Административно-управленческий портал - бизнес-портал предназначен для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий. Основой портала является электронная библиотека деловой литературы и документов, а также бизнес-форум по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью предприятий.

5 <http://elibrary.ru/> – eLIBRARY.RU - крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций, обладающая богатыми возможностями поиска и получения информации. Библиотека интегрирована с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ) - созданным по заказу Минобрнауки РФ бесплатным общедоступным инструментом измерения и анализа публикационной активности ученых и организаций. eLIBRARY.RU и РИНЦ разработаны и поддерживаются компанией «Научная электронная библиотека».

6 <http://bukvu.net/> - Электронная библиотека книг и периодических изданий по экономике, управлению, менеджменту и психологии.

7 <http://praktikmanager.ru/> - Информационный сайт по менеджменту. Теория и практика для студентов.

8 <http://infomanagement.ru/> - Инфо-менеджмент – портал, на котором собраны литература (книги, лекции, периодические издания) по менеджменту и управлению, а также представлены мировые и российские новости, посвященные управлению.

9 <https://openedu.ru/course/spbstu/CLEWO/>- «Открытое образование», Каталог курсов, MOOK: «Организационное поведение».

10 <https://openedu.ru/course/spbstu/HRM/>- «Открытое образование», Каталог курсов, MOOK: «Управление человеческими ресурсами».

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной 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 «Управление персоналом».
- Шестакова, Е. В. Написание реферата : методические указания для обучающихся по образовательным программам высшего образования по направлению подготовки: 38.03.01 Экономика.

Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины (модуля)

«Б.1.В.ДВ.8.2 Управление персоналом»

Направление подготовки (специальность): 38.03.01 Экономика
код и наименование

Направленность (профиль), специализация: Экономика предприятий и организаций (по отраслям)
Год набора 2016

Форма обучения заочная

Дополнения и изменения к рабочей программе на 2019/2020 учебный год рассмотрены и утверждены на заседании кафедры

Управления персоналом, сервиса и туризма

наименование кафедры

протокол № 5 от "09" "01" 2019 г.

Заведующий кафедрой

Управления персоналом, сервиса и туризма

наименование кафедры

подпись

Е.В. Шестакова

расшифровка подписи

Исполнители:

Старший преподаватель

должность

подпись

Р.М. Прытков

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

Н.Н. Грицай

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

Н.А. Тычина

расшифровка подписи

В рабочую программу вносятся следующие дополнения и изменения:

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплин

5.4 Интернет-ресурсы

[http:// elibrary.ru/query_results.asp](http://elibrary.ru/query_results.asp) / – электронная библиотека научных публикаций по управлению человеческими ресурсами

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Гарант [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / НПП Гарант-Сервис. – Электрон. дан. – Москва, [1990–2019]. – Режим доступа \\filesver1\GarantClient\garant.exe в локальной сети ОГУ.

2. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992–2019]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ \\filesver1\CONSULT\cons.exe