

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б.1.Б.16 Основы управления персоналом»

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

Очная

Год набора 2020

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

наименование кафедры

протокол № 5 от " 09 " 01 20 20 г.

Заведующий кафедрой

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

наименование кафедры

подпись

расшифровка подписи

Исполнители:

ст. преподаватель

должность

подпись

Коркешко О.Н.

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом

код наименование

личная подпись

расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

личная подпись

Н.Н. Грицай

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

личная подпись

Рогова Ю.В.

расшифровка подписи

№ регистрации

© Коркешко О.Н., 2020

© ОГУ, 2020

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины: является формирование у студентов необходимого объема знаний и навыков в области основ управления 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 управления персоналом;
- формирование представления о сущности человеческих ресурсов, философии, концепции, и методологии управления персоналом, стратегии управления персоналом;
- усвоить концептуальные основы построения системы и стратегии управления персоналом в сфере обслуживания;
- знать основные подходы и методы формирования, использования и развития человеческих ресурсов организаций;
- овладение навыками анализа проблем в области управления персоналом.

2) познавательный компонент:

- знать основные понятия и категории системы управления персоналом;
- уметь анализировать кадровый потенциал и тенденции развития управления человеческими ресурсами различных организаций;
- оценивать воздействие макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов;
- выработка способностей к инновационному, конструктивному решению современных проблем в области управления персоналом, к формулировке задач по развитию системы управления персоналом;
- расширение кругозора, активизация творческого потенциала с целью саморазвития и самореализации для решения задач профессиональной деятельности.

3) практический компонент:

- уметь анализировать конкретные практические ситуации в области управления персоналом с использованием исследовательских подходов и методов;
- применять навыки по эффективному решению проблем, связанных с разработкой стратегии и политики управления персоналом, планированием потребностей в персонале, регулированием их численности, с оптимизацией организационных структур предприятия;
- использовать практические подходы, принципы и современные методы управления персоналом в организациях;
- разрабатывать рекомендации по повышению эффективности использования и развития персонала в соответствии со стратегическими планами организаций и внедрения их на практике;
- владеть методикой определения социально-экономической эффективности системы управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем;
- обеспечить владение компетенциями применения полученных знаний, навыков и умений для успешной практической профессиональной деятельности.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б.1.Б.2 История, Б.1.Б.7 Право, Б.1.Б.15 Основы теории управления, Б.1.Б.25 Введение в специальность*

Постреквизиты дисциплины: Б.1.Б.13 Трудовое право, Б.1.Б.17 Организационное поведение, Б.1.Б.18 Управление персоналом организации, Б.1.Б.20 Организация, нормирование и регламентация труда, Б.1.В.ОД.10 Социология и психология управления, Б.1.В.ОД.16 Экономика управления персоналом и социология труда, Б.1.В.ДВ.4.2 Управление карьерой

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: - теоретические основы традиционных и новых подходов к пониманию и определению философии и концепции управления персоналом и способы их использования при решении задач в области управления персоналом организации. Уметь: - применять знания общих и специфических закономерностей, принципов и методов управления персоналом. Владеть: - навыками использования теоретических положений в практике управления персоналом организации.	ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	2 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	144
Контактная работа:	51,25	51,25
Лекции (Л)	34	34
Практические занятия (ПЗ)	16	16
Консультации	1	1
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.)	92,75 +	92,75 +
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	экзамен	

Разделы дисциплины, изучаемые в 2 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		
			Л	ПЗ	ЛР
					внеауд. работа

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Социально - трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала.	26	6	2		18
2	Персонал организации как объект управления.	32	8	4		20
3	Методология управления персоналом организации	30	6	4		20
4	Система управления персоналом	26	6	2		18
5	Стратегическое и оперативное управление персоналом организации.	30	8	4		18
	Итого:	144	34	16		94
	Всего:	144	34	16		94

4.2 Содержание разделов дисциплины

1 Социально - трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала.

Социально трудовые отношения в рыночной экономике: субъекты, предметы, принципы, типы. Рынок труда и его характеристики. Занятость населения, принципы занятости и ее виды. Безработица. Внутренние рынки труда и занятость персонала.

2 Персонал организации как объект управления.

Сущность понятия трудовые ресурсы. Состав трудовых ресурсов. Экономически активное и неактивное население. Персонал и его основные признаки. Человеческие ресурсы и их специфика. Трудовой потенциал. Основные компоненты трудового потенциала.

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 Методология управления персоналом организации.

Понятие, сущность и функции управления персоналом. Философия управления персоналом. Концепция управления персоналом. Основные принципы и закономерности управления персоналом в организации. Основные методы управления персоналом организации. Основные модели современного кадрового менеджмента. Методы построения системы управления персоналом.

4 Система управления персоналом.

Социально – экономические основы кадрового менеджмента. Профессиональные роли менеджера. Теория человеческого капитала. Определение эффективности вложений в человеческий капитал. 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.

5 Стратегическое и оперативное управление персоналом организации.

Понятие кадровой политики организации. Стратегия управления человеческими ресурсами организации. Система стратегического управления персоналом организации. Типы кадровых стратегий. Реализация стратегии управления персоналом. Основы кадрового планирования в организации. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Содержание кадрового планирования. Уровни кадрового планирования. Требования к кадровому плану. Кадровый контроллинг и кадровое планирование. Сущность и принципы маркетинга персонала. Оперативное кадровое планирование.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Социально - трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала.	2
2-3	2	Персонал организации как объект управления.	4
4-5	3	Методология управления персоналом организации	4
6	4	Система управления персоналом	2
7-8	5	Стратегическое и оперативное управление персоналом организации.	4
		Итого:	16

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом [Текст] : 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. Федорова, Н. В. Управление персоналом организации [Текст] : 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 Герчикова, И. Н. Менеджмент = Management : учеб. для вузов / И. Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити, 2008. - 511 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Парал. тит. л. англ. - Библиогр.: с. 490-499. - ISBN 978-5-238-01095-3.

3 Друкер, П. Ф. Практика менеджмента = The Practice of Management : учеб. пособие: пер. с англ. / П. Ф. Друкер. - М. : Вильямс, 2009. - 398 с. - Парал. тит. л. англ. - Библиогр.: с. 396-397. - ISBN 978-5-8459-0085-2.

4 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.

5 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.

5.3 Периодические издания

- 1 Бизнес. Менеджмент. Право. 2020г.
- 2 Российский журнал менеджмента. 2020г.
- 3 Управленец. 2020г.
- 4 Управление компанией. 2020г.
- 5 Управление риском. 2020г.

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.