Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра менеджмента и отраслевой экономики

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и
воспитательной работе
_____ М.В. Темлянцев
подпись
«____» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом организации

38.03.03 «Управление персоналом»
(направленность (профиль): «Управление персоналом организации»)

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная форма

Срок обучения: 4 года 6 месяцев

Год начала подготовки 2022

Новокузнецк
2022

СибГИУ Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: 861a8d56fc2cfb6de53bd665403c592fd02b1419
Владелец: Ректор Юрьев Алексей Борисович
Действителен: с 12 февраля 2024 г. по 7 мая 2025 г.
Дата и время: 01-03-2024 00:30:24 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– формирование у обучающихся соответствующих компетенций в области управления персоналом организации в современных условиях путем изучения основ современной теории и методологии управления и обобщения практического опыта.

Задачами учебной дисциплины являются:

– ознакомить обучающихся с теоретическими, методологическими и концептуальными основами управления персоналом;
– научить обучающихся: выявлять особенности персонала организации как объекта управления; принимать решения по управлению персоналом на основе трудового законодательства и методологии управления персоналом с использованием инструментария кадрового менеджмента;
– раскрыть содержание технологий управления персоналом в организации, включающих процедуры: комплектования предприятия кадрами, развития персонала, управления поведением;
– сформировать у обучающихся навыки использования системного подхода к профессиональной работе с персоналом организации, оценки эффективности управления персоналом организации.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам обязательной части **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

– Организационная психология;
– Культура речи и деловое общение;
– Основы проектной деятельности;
– Введение в профессиональную деятельность;
– Тайм-менеджмент;
– Экономика организации;
– Менеджмент;
– Экономика труда;
– Управление социальным развитием организации;
– Учебная практика.

Учебная дисциплина дополняет знания, умения и навыки, получаемые по одновременно изучаемым и последующим дисциплинам:

– Оценка эффективности систем управления персоналом;

– Кадровая политика и кадровое планирование;
– Компетентностный подход в управлении персоналом;
– Современные технологии рекрутмента;
– Анализ трудовых показателей;
– Мотивация и стимулирование трудовой деятельности;
– Оценка и развитие персонала;
– Технологии командообразования;
– Кадровые технологии на современном этапе;
– Организационное поведение;
– Маркетинг персонала;
– Антикризисное управление персоналом;
– Инновационный менеджмент в управлении персоналом;
– Производственная (профильная) практика;
– Преддипломная практика.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Общепрофессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	Планируемые результаты обучения
	ОПК-3: Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК-3.1 Демонстрирует знания теоретических и методологических основ управления персоналом, разработки и реализации стратегий для решения задач профессиональной деятельности	– знать: теоретические и методологические основы управления персоналом. – уметь: применять принципы и методы разработки и реализации стратегий для решения задач управления персоналом, разрабатывать и применять нормативно-методические документы. – владеть: способами реализации стратегии управления

			персоналом, методами документационного сопровождения мероприятий по управлению персоналом.
	ОПК-4: Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.1 Демонстрирует знания теоретических и методологических основ оперативного управления персоналом	– знать: теоретические и методологические основы оперативного управления персоналом. – уметь: применять знания теоретических и методологических основ оперативного управления персоналом. – владеть: навыками применения современных технологий и методов оперативного управления персоналом.

4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебные занятия по учебной дисциплине проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа обучающихся с педагогическим работником включает в себя занятия лекционного типа (лекции), занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы), промежуточную аттестацию обучающихся и иную контактную работу, предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическим работником. Контактная работа обучающихся с педагогическим работником может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

Объем учебной дисциплины

Семестр / курс	***ИТОГО***	***5 семестр***
Форма промежуточной аттестации		*экзамен, зачет с оценкой по КР*

Трудоёмкость	*академ. час.*	***180***	*180*
	зачетных единиц	***5***	*5*
Лекции, *академ. час.*		***10***	*10*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***10***	*10*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Курсовая работа, *академ. час.*		***36***	*36*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Консультации, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Самостоятельная работа, *академ. час.*		***97***	*97*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Контроль, *академ. час.*		***27***	*27*
в форме практической подготовки		***0***	*0*

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Теоретические и методологические основы управления персоналом (Теория управления о роли человека в организации. Основные этапы развития теории и школы управления персоналом. Подходы к управлению персоналом: экономический, органический, гуманистиче-ский, диагностический. Современные мировые тенденции развития теории управления персоналом. Государственная система управления трудовыми ресурсами. Взаимосвязь государственных органов управления трудовыми ресурсами со службами управления персоналом организации. Трудовой потенциал персонала и организации Философия и концепция управления персоналом. Принципы, цели, задачи, функции и методы управления персоналом);

Раздел 2 Система управления персоналом организации (Организационная структура системы управления персоналом. Комплексное обеспечение системы управления персоналом. Кадровое обеспечение: понятие, содержание, цель, задачи, функции. Организационно-штатная структура. Штатное расписание. Профессионализм сотрудников. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам работников, необходимым для исполнения должностных обязанностей. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом». Концепция совместной ответственности. Лидерство в управлении: полномочия, авторитет. Информационное обеспечение: понятие, содержание, цель, задачи, функции. Коммуникации: понятие, виды, базовые элементы. Нормативно-методическое обеспечение: понятие, содержание, цель, задачи, функции. Классификация документов. Виды правовых актов и норм. Должностные инструкции: назначение, порядок разработки и корректировки. Техническое обеспечение: понятие, содержание, цель,

задачи, функции. Классификация и критерии выбора технических средств);

Раздел 3 Технология управления персоналом;

Тема 3.1 Основы кадрового планирования (Понятие и виды кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом: сущность и содержание. Кадровая политика организации. Виды кадровой политики. Стратегическое управление персоналом. Практические действия менеджеров по персоналу при реализации различных стратегий организации);

Тема 3.2 Система комплектования предприятия кадрами (Анализ ситуации на профессиональном рынке труда. Основы формирования коллектива. Подбор и отбор персонала. Методы приведения фактической численности в соответствие с требуемой: численная адаптация, функциональная адаптация, лизинг персонала. Наем персонала. Минимизация ошибок при найме. Деловая оценка персонала. Сравнительная характеристика методов оценки. Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала. Высвобождение персонала);

Тема 3.3 Управление развитием персонала (Виды и цель обучающей деятельности предприятия. Методы и формы проведения учебных занятий слушателей, способы их совершенствования. Перемещения, работа с кадровым резервом. Понятие, виды и этапы формирования карьеры. Планирование деловой карьеры. Наставничество и коучинг. Управление нововведениями в кадровой работе);

Тема 3.4 Управление поведением персонала организации (Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала. Мотивирующие и демотивирующие факторы. Управление трудовой мотивацией персонала для повышения результативности труда работников организации. Поведение личности в коллективе. Природные свойства индивида. Система потребностей. Виды социальных программ и способы их осуществления. Способы предоставления сотрудникам возможности участия в принятии важных решений. Система управления личностью в коллективе. Управление конфликтами и стрессами. Функции, типы, уровни и модели конфликтов. Стратегия преодоления конфликта. Моббинг, буллинг и харрасмент персонала: результаты зарубежных и отечественных исследований. Методы воспитательной работы в коллективе);

Раздел 4 Эффективность управления персоналом организации (Понятия эффективности, результативности, экономичности, продуктивности, выгодности, оптимальности, целесообразности, производительности труда. Оценка результатов труда персонала. Рентабельность труда в организации, показатели и основные подходы к ее оценке. Оценка эффективности управления персоналом. Показатели работы кадровой службы: показатели экономической эффективности;

уровень удовлетворенности работников; косвенные показатели эффективности работы Оценка результативности труда руководителей, ее критерии. Расчет затрат, связанных с совершенствованием системы управления персоналом, и их окупаемости. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом).

5 Перечень тем лекций

№ раздела / темы дисциплины	Темы лекций	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	Теоретические и методологические основы управления персоналом	2	
Раздел 2.	Система управления персоналом организации	1	
Раздел 3.	Технология управления персоналом		
Тема 3.1.	Основы кадрового планирования	1	
Тема 3.2.	Система комплектования предприятия кадрами	2	
Тема 3.3.	Управление развитием персонала	1	
Тема 3.4.	Управление поведением персонала организации	1	
Раздел 4.	Эффективность управления персоналом организации	2	
Итого:		**10**	**0**

6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	Трудовой потенциал персонала и организации	2	
Раздел 2.	Организационная структура управления персоналом. Разработка должностной инструкции	2	
Тема 3.1.	Оперативный план работы с персоналом	1	
Тема 3.2.	Деловая оценка персонала	1	
Тема 3.3.	Работа с кадровым резервом. Планирование деловой карьеры	1	

Тема 3.4.	Управление конфликтами	1	
Раздел 4.	Оценка затрат на персонал. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом	2	
Итого:		**10**	**0**

7 Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	**Темы лабораторных работ**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

№ раздела / темы дисциплины	**Темы курсовых работ (проектов)**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 2; Раздел 3; Раздел 4.	1. Обоснование организационной структуры и штатной численности службы управления персоналом фирмы 2. Набор, отбор и найм персонала в фирме 3. Организация информационного обеспечения процессов управления персоналом на предприятии 4. Трудовая адаптация персонала в организации 5. Разработка и использование регламентирующих документов кадровой службы организации 6. Организация профориентационной работы фирмы 7. Компетенции персонала как объект стратегического управления 8. Управление деловой	36	

	карьерой на предприятии 9. Повышение конкурентных преимуществ фирмы за счет улучшения использования кадрового потенциала 10. Формирование и повышение эффективности деятельности управленческой команды менеджеров на предприятии 11. Управление процессом коммуникаций в фирме 12. Подготовка и принятие кадровых решений в организации 13. Организация кадрового делопроизводства на предприятии 14. Управление трудовой дисциплиной в организации 15. Оценка эффективности управления персоналом организации		
Итого:		**36**	**0**

9 Виды самостоятельной работы

№ раздела / темы дисциплины	**Виды самостоятельной работы**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	1. Изучение лекционного материала; 2. Оформление отчета о практической работе; 3. Подготовка к практическому занятию; 4. Прохождение тестирования.	14	
Раздел 2.	1. Изучение лекционного материала; 2. Оформление отчета о практической работе; 3. Подготовка к практическому занятию; 4. Прохождение тестирования.	13	
Тема 3.1.	1. Изучение лекционного материала;	14	

	2. Оформление отчета о практической работе; 3. Подготовка к практическому занятию; 4. Прохождение тестирования.		
Тема 3.2.	1. Изучение лекционного материала; 2. Оформление отчета о практической работе; 3. Подготовка к практическому занятию; 4. Прохождение тестирования.	14	
Тема 3.3.	1. Изучение лекционного материала; 2. Оформление отчета о практической работе; 3. Подготовка к практическому занятию; 4. Прохождение тестирования.	14	
Тема 3.4.	1. Изучение лекционного материала; 2. Оформление отчета о практической работе; 3. Подготовка к практическому занятию; 4. Прохождение тестирования.	14	
Раздел 4.	1. Изучение лекционного материала; 2. Оформление отчета о практической работе; 3. Подготовка к практическому занятию; 4. Прохождение тестирования.	14	
Курсовая работа	*Выполнение курсовой работы*	36	0
Контроль	*Подготовка к экзамену*	27	
Итого:		**160**	**0**

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) литература:

1 Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 461 с. — ISBN 978-5-534-14697-4. – URL: https://urait.ru/bcode/488852 (дата обращения: 16.04.2022);

2 Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 249 с. — ISBN 978-5-534-00547-9. – URL: https://urait.ru/bcode/491299 (дата обращения: 16.04.2022);

3 Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 431 с. — ISBN 978-5-534-09984-3. – URL: https://urait.ru/bcode/488711 (дата обращения: 16.04.2022);

4 Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Юрайт, 2022. — 278 с. — ISBN 978-5-534-14305-8. – URL: https://urait.ru/bcode/496849 (дата обращения: 16.04.2022);

5 Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 402 с. — ISBN 978-5-534-08905-9. – URL: https://urait.ru/bcode/493784 (дата обращения: 16.04.2022).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Консультант студента. Электронная библиотека технического ВУЗа : электронно-библиотечная система / ООО «Политехресурс». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.studentlibrary.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

2 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 –]. – URL: http://elibrary.ru. – Режим доступа: по подписке;

3 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, [200 –]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

4 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL: http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp;

6 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: http://libr.sibsiu.ru. – URL: https://libr.sibsiu.ru.

в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– ABBYY FineReader 11;
– Kaspersky Endpoint Security;
– Microsoft Office 2003;

– Microsoft Office 2007;
– Microsoft Office 2010;
– Microsoft Windows 7;
– WinRAR 3.6;
– Сервис поиска текстовых заимствований Руконтекст;
– Система ГАРАНТ.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

1 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 Система ГАРАНТ : электронный периодический справочник / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

4 Электронный реферативный журнал (ЭлРЖ) : база данных / ВИНИТИ РАН. – Москва, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.

11 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории, оснащенные оборудованием, компьютерной техникой, и техническими средствами обучения, в том числе:

- учебную аудиторию для проведения занятий лекционного типа, оборудованную учебной доской, экраном и мультимедийным проектором;
- учебную аудиторию для проведения занятий семинарского типа (практических занятий), оснащенную учебной доской, экраном и мультимедийным проектором; компьютерной техникой;
- учебную аудиторию для выполнения курсовых работ;
- учебную аудиторию (помещения) для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом».

Составитель(и):

доцент Колпакова Наталья Павловна (кафедра менеджмента и отраслевой экономики).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Приложение А

Аннотация
рабочей программы дисциплины «Управление персоналом организации»

по направлению подготовки (специальности)
38.03.03 «Управление персоналом»
(направленность (профиль): «Управление персоналом организации»)
форма обучения – Очно-заочная форма

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– формирование у обучающихся соответствующих компетенций в области управления персоналом организации в современных условиях путем изучения основ современной теории и методологии управления и обобщения практического опыта.

Задачами учебной дисциплины являются:

– ознакомить обучающихся с теоретическими, методологическими и концептуальными основами управления персоналом;
– научить обучающихся: выявлять особенности персонала организации как объекта управления; принимать решения по управлению персоналом на основе трудового законодательства и методологии управления персоналом с использованием инструментария кадрового менеджмента;
– раскрыть содержание технологий управления персоналом в организации, включающих процедуры: комплектования предприятия кадрами, развития персонала, управления поведением;
– сформировать у обучающихся навыки использования системного подхода к профессиональной работе с персоналом организации, оценки эффективности управления персоналом организации.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам обязательной части **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

– Организационная психология;
– Культура речи и деловое общение;
– Основы проектной деятельности;

– Введение в профессиональную деятельность;
– Тайм-менеджмент;
– Экономика организации;
– Менеджмент;
– Экономика труда;
– Управление социальным развитием организации;
– Учебная практика.

Учебная дисциплина дополняет знания, умения и навыки, получаемые по одновременно изучаемым и последующим дисциплинам:

– Оценка эффективности систем управления персоналом;
– Кадровая политика и кадровое планирование;
– Компетентностный подход в управлении персоналом;
– Современные технологии рекрутмента;
– Анализ трудовых показателей;
– Мотивация и стимулирование трудовой деятельности;
– Оценка и развитие персонала;
– Технологии командообразования;
– Кадровые технологии на современном этапе;
– Организационное поведение;
– Маркетинг персонала;
– Антикризисное управление персоналом;
– Инновационный менеджмент в управлении персоналом;
– Производственная (профильная) практика;
– Преддипломная практика.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Общепрофессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	Планируемые результаты обучения
	ОПК-3: Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные	ОПК-3.1 Демонстрирует знания теоретических и методологических основ управления персоналом, разработки и реализации стратегий для решения задач профессиональной деятельности	– знать: теоретические и методологические основы управления персоналом. – уметь: применять принципы и методы разработки и реализации стратегий для решения задач управления персоналом,

	последствия		разрабатывать и применять нормативно-методические документы. – владеть: способами реализации стратегии управления персоналом, методами документационного сопровождения мероприятий по управлению персоналом.
	ОПК-4: Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.1 Демонстрирует знания теоретических и методологических основ оперативного управления персоналом	– знать: теоретические и методологические основы оперативного управления персоналом. – уметь: применять знания теоретических и методологических основ оперативного управления персоналом. – владеть: навыками применения современных технологий и методов оперативного управления персоналом.

4 Объем учебной дисциплины

Семестр / курс		***ИТОГО***	***5 семестр***
Форма промежуточной аттестации			*экзамен, зачет с оценкой по КР*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***180***	*180*
	зачетных единиц	***5***	*5*
Лекции, *академ. час.*		***10***	*10*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*

Практические занятия, *академ. час.*	***10***	*10*
в форме практической подготовки	***0***	*0*
Курсовая работа, *академ. час.*	***36***	*36*
в форме практической подготовки	***0***	*0*
Консультации, *академ. час.*	***0***	*0*
в форме практической подготовки	***0***	*0*
Самостоятельная работа, *академ. час.*	***97***	*97*
в форме практической подготовки	***0***	*0*
Контроль, *академ. час.*	***27***	*27*
в форме практической подготовки	***0***	*0*

5 Краткое содержание учебной дисциплины

В структуре учебной дисциплины выделяются следующие основные разделы (темы):

Раздел 1 Теоретические и методологические основы управления персоналом (Теория управления о роли человека в организации. Основные этапы развития теории и школы управления персоналом. Подходы к управлению персоналом: экономический, органический, гуманистиче-ский, диагностический. Современные мировые тенденции развития теории управления персоналом. Государственная система управления трудовыми ресурсами. Взаимосвязь государственных органов управления трудовыми ресурсами со службами управления персоналом организации. Трудовой потенциал персонала и организации Философия и концепция управления персоналом. Принципы, цели, задачи, функции и методы управления персоналом);

Раздел 2 Система управления персоналом организации (Организационная структура системы управления персоналом. Комплексное обеспечение системы управления персоналом. Кадровое обеспечение: понятие, содержание, цель, задачи, функции. Организационно-штатная структура. Штатное расписание. Профессионализм сотрудников. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам работников, необходимым для исполнения должностных обязанностей. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом». Концепция совместной ответственности. Лидерство в управлении: полномочия, авторитет. Информационное обеспечение: понятие, содержание, цель, задачи, функции. Коммуникации: понятие, виды, базовые элементы. Нормативно-методическое обеспечение: понятие, содержание, цель, задачи, функции. Классификация документов. Виды правовых актов и норм. Должностные инструкции: назначение, порядок разработки и корректировки. Техническое обеспечение: понятие, содержание, цель, задачи, функции. Классификация и критерии выбора технических средств);

Раздел 3 Технология управления персоналом;

Тема 3.1 Основы кадрового планирования (Понятие и виды кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом:

сущность и содержание. Кадровая политика организации. Виды кадровой политики. Стратегическое управление персоналом. Практические действия менеджеров по персоналу при реализации различных стратегий организации);

Тема 3.2 Система комплектования предприятия кадрами (Анализ ситуации на профессиональном рынке труда. Основы формирования коллектива. Подбор и отбор персонала. Методы приведения фактической численности в соответствие с требуемой: численная адаптация, функциональная адаптация, лизинг персонала. Наем персонала. Минимизация ошибок при найме. Деловая оценка персонала. Сравнительная характеристика методов оценки. Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала. Высвобождение персонала);

Тема 3.3 Управление развитием персонала (Виды и цель обучающей деятельности предприятия. Методы и формы проведения учебных занятий слушателей, способы их совершенствования. Перемещения, работа с кадровым резервом. Понятие, виды и этапы формирования карьеры. Планирование деловой карьеры. Наставничество и коучинг. Управление нововведениями в кадровой работе);

Тема 3.4 Управление поведением персонала организации (Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала. Мотивирующие и демотивирующие факторы. Управление трудовой мотивацией персонала для повышения результативности труда работников организации. Поведение личности в коллективе. Природные свойства индивида. Система потребностей. Виды социальных программ и способы их осуществления. Способы предоставления сотрудникам возможности участия в принятии важных решений. Система управления личностью в коллективе. Управление конфликтами и стрессами. Функции, типы, уровни и модели конфликтов. Стратегия преодоления конфликта. Моббинг, буллинг и харрасмент персонала: результаты зарубежных и отечественных исследований. Методы воспитательной работы в коллективе);

Раздел 4 Эффективность управления персоналом организации (Понятия эффективности, результативности, экономичности, продуктивности, выгодности, оптимальности, целесообразности, производительности труда. Оценка результатов труда персонала. Рентабельность труда в организации, показатели и основные подходы к ее оценке. Оценка эффективности управления персоналом. Показатели работы кадровой службы: показатели экономической эффективности; уровень удовлетворенности работников; косвенные показатели эффективности работы Оценка результативности труда руководителей, ее критерии. Расчет затрат, связанных с совершенствованием системы управления персоналом, и их окупаемости. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом).

6 Составитель(и):

доцент Колпакова Наталья Павловна (кафедра менеджмента и отраслевой экономики).