

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Факультет экономики и управления



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
Проф. Д.А. Таюрский
_____» _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины
Управление персоналом Б1.В.ОД.13

Направление подготовки: 44.03.04 - Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки: Экономика и управление

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Ахметшин Э.М. , Васильев В.Л.

Рецензент(ы):

Осадчий Э.А.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Гапсаламов А. Р.

Протокол заседания кафедры No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Елабужского института КФУ (Факультет экономики и управления):

Протокол заседания УМК No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Регистрационный No 967025618

Казань
2018

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) ассистент, б/с Ахметшин Э.М. Кафедра экономики и менеджмента Факультет экономики и управления, elvir@mail.ru; доцент, к.н. (доцент) Васильев В.Л. Кафедра экономики и менеджмента Факультет экономики и управления, VL Васильев@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Основной целью курса является формирование у студента целостной системы знаний о закономерностях становления и развития подсистемы управления человеческими ресурсами организации как важнейшего элемента системы управления организацией в целом, а также освоение студентом навыков и умений управления персоналом организации.

Управление персоналом является основой эффективного управления любой организации. Без мотивированных и квалифицированных сотрудников ни одна организация не в состоянии создать хорошо работающие системы маркетинга, продаж, финансов или бухгалтерского учета. Управление персоналом тем более важно в современных условиях глобальной конкуренции и стремительного научно-технического прогресса, когда продукты, технологии, операционные методы и организационные структуры устаревают с небывалой скоростью, а знания и навыки сотрудников организации становятся главным источником ее долгосрочного процветания.

Современная концепция управления предприятием предполагает в первую очередь выделение из управленческой деятельности кадровой составляющей. На каждом предприятии возникает необходимость в определении оптимальной штатной численности, поиске действенных методов подбора, найма и расстановки персонала, обеспечении их занятости, а также в формировании системы вознаграждения по результатам труда, продвижения работников по службе (карьерного роста), повышения трудовой мотивации.

Управление персоналом не является самоцелью, достижение которой осуществляется в отрыве от производственной и других сторон деятельности предприятия, оно охватывает все многообразие деятельности человека. Совокупность факторов, обуславливающих результативность труда работника и коллектива, формирующих поведение личности на производстве (трудовое, производственное поведение), признается одной из наиболее важных сфер жизни предприятия и способствует многократному повышению эффективности его работы.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел основную профессиональную образовательную программу 'Профессиональное образование (по отраслям)' и относится к вариативной части обязательных дисциплин

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-5 (общекультурные компетенции)	способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-6 (общекультурные компетенции)	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОПК-10 (профессиональные компетенции)	владением системой эвристических методов и приемов

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-3 (профессиональные компетенции)	способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на государственном языке и осознавать необходимость знания второго языка
ОПК-4 (профессиональные компетенции)	способностью осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности
ОПК-5 (профессиональные компетенции)	способностью самостоятельно работать на компьютере (элементарные навыки)
ОПК-8 (профессиональные компетенции)	готовностью моделировать стратегию и технологию общения для решения конкретных профессионально-педагогических задач
ПК-15 (профессиональные компетенции)	способностью прогнозировать результаты профессионально-педагогической деятельности
ПК-3 (профессиональные компетенции)	способностью организовывать и осуществлять учебно-профессиональную и учебно-воспитательную деятельности в соответствии с требованиями профессиональных и федеральных государственных образовательных стандартов в ОО СПО
ПК-9 (профессиональные компетенции)	готовностью к формированию у обучающихся способности к профессиональному самовоспитанию

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- источники и способы привлечения персонала;
- технологию отбора персонала;
- сущность профессиональной ориентации (переориентации) персонала;
- способы социальной адаптации в коллективе;
- содержание мероприятий по управлению деловой карьерой;
- способы подготовки и переподготовки руководящих кадров;
- технологию выявления навыков руководителя;
- основные направления рациональной организации труда;
- методы оценки деятельности персонала и подразделений предприятия;

2. должен уметь:

- составлять объявление о приеме на работу;
- принимать решения по профессиональной ориентации (переориентации) персонала;
- определять сильные стороны претендента и его перспективы продвижения по службе;
- выбирать методику подготовки руководящих кадров различных уровней;
- анализировать причины текучести кадров;
- составлять гибкий график работы;

3. должен владеть:

иметь навык:

- Стратегического планирования человеческими ресурсами.
- Маркетинга персонала
- Организационного развития компании.
- Комплектования штата организации.

- Организации эффективной деятельности персонала
- Развития и деловой оценки персонала.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы) 144 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 8 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Современные подходы к управлению человеческими ресурсами	8		6	8	0	
2.	Тема 2. Формирование человеческих ресурсов	8		5	8	0	
3.	Тема 3. Развитие человеческих ресурсов	8		6	8	0	
4.	Тема 4. Повышение эффективности управления человеческими ресурсами	8		5	8	0	
	Тема . Итоговая форма контроля	8		0	0	0	Экзамен
	Итого			22	32	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Современные подходы к управлению человеческими ресурсами

лекционное занятие (6 часа(ов)):

лекционное занятие: Тема 1.1. Современные подходы к персоналу и управлению человеческими ресурсами
Тема 1.2. Методология управления человеческими ресурсами
Тема 1.3. Система управления человеческими ресурсами

практическое занятие (8 часа(ов)):

практическое занятие: Тема 1.4. Кадровая политика организации Тема 1.5. Кадровый потенциал организации Тема 1.6. Служба управления человеческими ресурсами

Тема 2. Формирование человеческих ресурсов

лекционное занятие (5 часа(ов)):

лекционное занятие: Тема 2.1. Планирование потребности в кадрах организации, отбор и набор персонала Тема 2.2. Маркетинг персонала Тема 2.3. Стратегическое планирование человеческих ресурсов. Тема 2.4. Оперативное планирование человеческих ресурсов в организации

практическое занятие (8 часа(ов)):

практическое занятие: Тема 2.5. Планирование потребности в кадрах организации, отбор и набор персонала Тема 2.6. Маркетинг персонала Тема 2.7. Стратегическое планирование человеческих ресурсов. Тема 2.8. Оперативное планирование человеческих ресурсов в организации

Тема 3. Развитие человеческих ресурсов

лекционное занятие (6 часа(ов)):

лекционное занятие: Тема 3.1. Развитие человеческих ресурсов в организации Тема 3.2. Управление карьерой сотрудников Тема 3.3. Методы мотивации персонала Тема 3.4. Организационное развитие человеческих ресурсов.

практическое занятие (8 часа(ов)):

практическое занятие: Тема 3.5. Развитие человеческих ресурсов в организации Тема 3.3. Управление карьерой сотрудников Тема 3.4. Методы мотивации персонала Тема 3.5. Организационное развитие человеческих ресурсов.

Тема 4. Повышение эффективности управления человеческими ресурсами

лекционное занятие (5 часа(ов)):

лекционное занятие: Тема 4.1. Деловая оценка персонала Тема 4.2. Основные направления повышения эффективности управления человеческими ресурсами. Тема 4.3. Оценка эффективности системы управления человеческими ресурсами. Тема 4.4. Аудит персонала в организации

практическое занятие (8 часа(ов)):

практическое занятие: Тема 4.5. Деловая оценка персонала Тема 4.6. Основные направления повышения эффективности управления человеческими ресурсами. Тема 4.7. Оценка эффективности системы управления человеческими ресурсами. Тема 4.8. Аудит персонала в организации

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Современные подходы к управлению человеческими ресурсами	8		Подготовка к устному опросу	14	устный опрос
2.	Тема 2. Формирование человеческих ресурсов	8		Подготовка к устному опросу	14	устный опрос
3.	Тема 3. Развитие человеческих ресурсов	8		Подготовка к устному опросу	14	устный опрос

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
4.	Тема 4. Повышение эффективности управления человеческими ресурсами	8		Подготовка к устному опросу	12	устный опрос
	Итого				54	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

При проведении занятий допустимо применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Современные подходы к управлению человеческими ресурсами

устный опрос, примерные вопросы:

Управление персоналом как специфическая функция управленческой деятельности. Основные понятия, применяемые в области управления персоналом. Содержание управления персоналом, цели и задачи. Взаимосвязь предмета "Управление персоналом" с предметами других наук. Историческое развитие подходов к человеку в организации. Основные факторы, оказывающие воздействие на поведение персонала. Управление персоналом как наука, практика, учебная дисциплина и творчество, основанное на определенных принципах. Функции управления персоналом. Кадровая политика организации, ее интеграция с управленческой, финансовой, производственной политиками. Цели, состояния, основные принципы, задачи и области кадровой политики.

Тема 2. Формирование человеческих ресурсов

устный опрос, примерные вопросы:

Регламентация должностных прав и обязанностей. Задачи деятельности персонала управления. Права, обязанности и ограничения персонала управления. Показатели движения персонала. Критерии, показатели и методы оценки результативности труда персонала управления.

Тема 3. Развитие человеческих ресурсов

устный опрос, примерные вопросы:

Человеческие ресурсы как объект управления в современной организации. Эволюция происхождения понятия "управление человеческими ресурсами". Функции управления человеческими ресурсами. Человеческие ресурсы как экономическая и планомерно-учетная категория. Качественная и количественная характеристика человеческих ресурсов в организации. Механизм управления человеческими ресурсами в организации. Персонал управления как составная часть человеческих ресурсов.

Тема 4. Повышение эффективности управления человеческими ресурсами

устный опрос, примерные вопросы:

Роль и значение оценки персонала управления как систематического, организационного процесса. Классификация видов оценочных процедур: оценка кандидатов на вакантную должность; оценка личностных качеств персонала; оценка качества исполнения работы сотрудником; определение относительной сложности различных видов работ персонала; оценка результативности труда персонала организации; определение уровня эффективности выполнения работ руководителем и специалистом; оценка эффективности стиля управления. Направления оценочной работы с персоналом: оценка вновь принимаемых; оценка работающих в организации; оценка кандидатов в "команде"; оценка перспективных работников; оценка в составе резерва.

Итоговая форма контроля

экзамен (в 8 семестре)

Примерные вопросы к экзамену:

1. Понятие персонала и управления персоналом.
2. Виды персонала, их общие и отличительные признаки.
3. Развитие теории и практики управления персоналом.
4. Место системы управления персоналом в системе управления предприятием.
5. Стратегия управления персоналом.
6. Система управления персоналом.
7. Принципы управления персоналом.
8. Методы управления персоналом.
9. Организационная структура службы управления персоналом.
10. Взаимодействие службы управления персоналом с внешними организациями.
11. Взаимодействие службы управления персоналом с другими структурными подразделениями предприятия.
12. Информационное обеспечение службы управления персоналом.
13. Правовое обеспечение службы управления персоналом.
14. Оценка кадрового потенциала предприятия.
15. Методы формирования кадрового резерва предприятия.
16. Порядок проведения аттестации персонала предприятия.
17. Планирование деловой карьеры работника.
18. Определение потребности фирмы в кадрах.
19. Система управления мотивацией поведения работников.
20. Понятие, виды и способы мотивации работников.
21. Понятие и виды конфликтов.
22. Способы разрешения конфликтов.
23. Последствия конфликтов.
24. Критерии эффективности управления персоналом.
25. Сущность и содержание кадрового планирования.
26. Кадровый контроллинг.
27. Оперативный план работы с персоналом.
28. Источники и проблемы найма персонала.
29. Деловая оценка и отбор персонала.
30. Организация отбора на вакантную должность.
31. Подбор и расстановка персонала.
32. Организация аттестации персонала.
33. Социализация персонала.
34. Сущность и виды профориентации и адаптации персонала.
35. Управление профориентацией и адаптацией персонала.

36. Организация обучения персонала.
37. Понятие и этапы деловой карьеры.
38. Управление деловой карьерой.
39. Управление кадровым резервом.
40. Сущность и структура затрат на персонал.
41. Принципы и методы работы с резервом руководителей.
42. Квалификация персонала управления..

7.1. Основная литература:

1. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков ; под ред. В.И. Еремина. М. : ИНФРА-М, 2018. 272 с. (Высшее образование: Бакалавриат). www.dx.doi.org/10.12737/15951. <http://znanium.com/bookread2.php?book=939543>
2. Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учеб. пособие / А.С. Лифшиц. М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. 266 с. (Высшее образование: Бакалавриат). DOI: <https://doi.org/10.12737/1711-1> <http://znanium.com/bookread2.php?book=896719>
3. Управление человеческими ресурсами: теория, практика, эффективность : монография / под ред. проф. В.С. Гродского и проф. Н.В. Солововой. ? М.: РИОР : ИНФРА-М. 2018. ? 278с. ? (Научная мысль). <https://doi.org/10.12737/1754-8> <http://znanium.com/bookread2.php?book=951436>

7.2. Дополнительная литература:

1. Экономика предприятия: Учебник / А.С. Паламарчук. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 458 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003883-4 <http://znanium.com/bookread2.php?book=197308>
2. Микроэкономика: Учебник / Г.П. Журавлева; Под ред. Г.П. Журавлевой, Л.Г. Чередниченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 415 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006111-5, 1000 экз. <http://znanium.com/bookread2.php?book=364824>
3. Продажа товаров и услуг по методу бережливого производства / Вумек Д.П., Джонс Д. - М.: Альпина Пабл., 2016. - 262 с.: ISBN 978-5-9614-4619-7 <http://znanium.com/bookread2.php?book=916259>

7.3. Интернет-ресурсы:

- А.В. Бычкова. Управление персоналом - <http://www.aup.ru/books/m1286/>
А.М. Карякин. Управление персоналом электронное учебное пособие - <http://www.aup.ru/books/m900/>
Онлайн финансовые калькуляторы - <http://wpcalc.com/category/finance/>
Портал финансовых калькуляторов - <http://fincalculator.ru/>
Справочно-правовая система "Консультант плюс" - <http://www.consultant.ru/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Управление персоналом" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Освоение дисциплины "Управление персоналом" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 44.03.04 "Профессиональное обучение (по отраслям)" и профилю подготовки Экономика и управление .

Автор(ы):

Васильев В.Л. _____

Ахметшин Э.М. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Осадчий Э.А. _____

"__" _____ 201__ г.