

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Отделение менеджмента



УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности КФУ
Проф. Минзарипов Р.Г.

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Управление персоналом организации Б3.Б.10

Направление подготовки: 080400.62 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Михайлов Ф.Б.

Рецензент(ы):

Фахрутдинова Е.В.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Фахрутдинова Е. В.

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

Учебно-методическая комиссия Института управления, экономики и финансов (отделение менеджмента):

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

Регистрационный No

Казань
2014

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) доцент, к.н. (доцент) Михайлов Ф.Б. кафедра управления человеческими ресурсами Отделение менеджмента , FBMIhajlov@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

В ходе изучения дисциплины рассматриваются вопросы управления человеческими ресурсами, проблемы адаптации, мотивации и оценки персонала. Изучение дисциплины "Управление персоналом" имеет целью дать основы теоретических и методологических знаний и навыков работы по формированию функционированию системы управления персоналом, планированию кадровой работы, технологии управления персоналом, его развитием, оценке труда и результатов деятельности персонала организации, по теории конфликтов, причинам возникновения и управлению конфликтом.

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

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б3.Б.10 Профессиональный" основной образовательной программы 080400.62 Управление персоналом и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 3 курсе, 6 семестр.

Данная учебная дисциплина включена в раздел " СД.Ф.6 Специальные дисциплины" основной образовательной программы 220501.65 Управление качеством и относится к федеральному компоненту. Осваивается на 4 курсе, 7 семестр.

Изучение дисциплины "Управление персоналом" имеет целью дать основы теоретических и методологических знаний и навыков работы по формированию функционированию системы управления персоналом, планированию кадровой работы, технологии управления персоналом, его развитием, оценке труда и результатов деятельности персонала организации, по теории конфликтов, причинам возникновения и управлению конфликтом.

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

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-12-16 (профессиональные компетенции)	знанием видов, форм и методов обучения персонала (ПК-12); знанием основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и умением применять их на практике (ПК-13); знанием основ организации работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-14); умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15); умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации) и владением навыками проведения текущей деловой оценки (в том числе аттестации) различных категорий персонала (ПК-16);
ПК-2 (профессиональные компетенции)	фундаментальная подготовка по основам профессиональных знаний и готовность к использованию их в профессиональной деятельности

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-42-44 (профессиональные компетенции)	умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-42); владением навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала (ПК-43); умением составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции) (ПК-44);
ПК-49-52 (профессиональные компетенции)	владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала (ПК-49); владением навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-50); умением оценить эффективность текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-51); знанием основ оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-52);
ПК-5-9 (профессиональные компетенции)	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала и умением применять их на практике (ПК-5); знанием основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала и умеет применять их на практике (ПК-6); владением методами деловой оценки персонала при найме и готовностью применять их на практике (ПК-7); знанием основ профориентации персонала и умением применять их на практике (ПК-8); знанием принципов формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации и умением применять их на практике (ПК-9);
ПК-75 (профессиональные компетенции)	готовностью к разработке процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала (ПК-75);

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:

- подготовить резюме и заполнить анкету о приеме на работу;
- проводить тестирование и собеседование при найме на работу;
- оценивать работу персонала и подразделений организации;

4. должен демонстрировать способность и готовность:

- полученные знания на практике применять

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) 108 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет в 6 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. Раздел 1 Человеческие ресурсы в общем процессе управления	6	8	4	8	0	контрольная точка
2.	Тема 2. Раздел 2. Основные функции управления персоналом организации	6	8	6	12	0	контрольная точка
3.	Тема 3. Раздел 3. Управление поведением персонала организации	6	8	6	12	0	контрольная точка
	Тема . Итоговая форма контроля	6		0	0	0	зачет
	Итого			16	32	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Раздел 1 Человеческие ресурсы в общем процессе управления

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Тема 1.1. Современные подходы к персоналу и управлению человеческими ресурсами
Тема 1.2. Методология управления персоналом организации
Тема 1.3. Система управления персоналом организации

практическое занятие (8 часа(ов)):

Тема 1.4. Кадровая политика организации
Тема 1.5. Кадровый потенциал организации
Тема 1.6. Служба управления персоналом организации

Тема 2. Раздел 2. Основные функции управления персоналом организации

лекционное занятие (6 часа(ов)):

Тема 2.1. Планирование потребности в кадрах организации, отбор и набор персонала
Тема 2.2. Управление развитием персонала организации

практическое занятие (12 часа(ов)):

Тема 2.3. Оценка эффективности управления персоналом
Тема 2.4. Высвобождение персонала

Тема 3. Раздел 3. Управление поведением персонала организации

лекционное занятие (6 часа(ов)):

Тема 3.1. Личность в современной организации
Тема 3.2. Стили руководства и этика менеджера
Тема 3.3. Мотивация персонала

практическое занятие (12 часа(ов)):

Тема 3.4. Управление карьерой персонала
Тема 3.5. Формирование трудового коллектива
Тема 3.6. Корпоративная культура
Тема 3.7. Конфликты в процессе управления персоналом

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. Раздел 1 Человеческие ресурсы в общем процессе управления	6	8	подготовка к контрольной точке	20	контрольная точка
2.	Тема 2. Раздел 2. Основные функции управления персоналом организации	6	8	подготовка к контрольной точке	20	контрольная точка
3.	Тема 3. Раздел 3. Управление поведением персонала организации	6	8	подготовка к контрольной точке	20	контрольная точка
	Итого				60	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

образовательные тренинги, проектирование и разбор проблемных ситуаций

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

Тема 1. Раздел 1 Человеческие ресурсы в общем процессе управления

контрольная точка , примерные вопросы:

контрольная точка , примерные вопросы: контрольна работа с открытыми вопросами 1. Философия и концепция управления персоналом 2. Современные теории управления о роли человека в организации 3. Эволюция принципов управления персоналом контрольная точка Раздел 1. Человеческие ресурсы в общем процессе управления , примерные вопросы: 4. Персонал современной организации и его классификация 5. Политика управления персоналом (кадровая политика), ее содержание и основные задачи 6. Виды кадровой политики в практике современного менеджмента

Тема 2. Раздел 2. Основные функции управления персоналом организации

контрольная точка , примерные вопросы:

творческое задание , примерные вопросы: 7. Взаимосвязь стратегии и политики управления персоналом в современной организации 8. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом 9. Правовое обеспечение системы управления персоналом 10. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом 11. Трудовой потенциал организации и его структура 12. Повышение эффективности труда персонала на основе активизации трудового потенциала. творческое задание Раздел 2. Основные функции управления персоналом организации , примерные вопросы: 13. Применение методики аудита персонала для анализа потенциала человеческих ресурсов организации. 14. Содержание функциональной деятельности по привлечению и отбору персонала 15. Повышение эффективности отбора на основе аналитического анализа профессиональных компетенций вакантных рабочих мест в организации 16. Методы отбора претендентов в организацию 17. Социально-экономическое значение эффективной трудовой адаптации персонала в организации 18. Условия и факторы трудовой адаптации персонала

Тема 3. Раздел 3. Управление поведением персонала организации

контрольная точка , примерные вопросы:

контрольная работа , примерные вопросы: 1.Современные технологии найма персонала. 2.Методы оценки эффективности адаптации персонала 3.Проектирование функциональной системы управления персоналом творческое задание Раздел 2. Основные функции управления персоналом организации, примерные вопросы: 1.Разработать систему управления персоналом в современной организации

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету:

Примерные вопросы к зачету:

котррольна работа с открытыми вопросами

1. Философия и концепция управления персоналом
2. Современные теории управления о роли человека в организации
3. Эволюция принципов управления персоналом
4. Персонал современной организации и его классификация
5. Политика управления персоналом (кадровая политика), ее содержание и основные задачи
6. Виды кадровой политики в практике современного менеджмента
7. Взаимосвязь стратегии и политики управления персоналом в современной организации
8. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом
9. Правовое обеспечение системы управления персоналом
10. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом
11. Трудовой потенциал организации и его структура
12. Повышение эффективности труда персонала на основе активизации трудового потенциала.
13. Применение методики аудита персонала для анализа потенциала человеческих ресурсов организации.

14. Содержание функциональной деятельности по привлечению и отбору персонала
15. Повышение эффективности отбора на основе аналитического анализа профессиональных компетенций вакантных рабочих мест в организации
16. Методы отбора претендентов в организацию
17. Социально-экономическое значение эффективной трудовой адаптации персонала в организации
18. Условия и факторы трудовой адаптации персонала
19. Методы управления трудовой адаптацией
20. Содержание основных теорий мотивации и их классификация
21. Практика мотивации персонала в современном менеджменте
22. Стратегический подход к разработке программ мотивации персонала
23. Задачи развития персонала в организации.
24. Стратегические программы развития персонала
25. Современные методы развития персонала в организации
26. Понятие деловой карьеры и ее виды
27. Основные модели развития карьеры в практике менеджмента
28. Планирование и методы подготовки кадрового резерва руководителей в современной организации
29. Основные причины внутриорганизационного движения персонала
30. Планирование профессионально-квалифицированного движения персонала в организации
31. Высвобождение персонала
32. Задачи деловой оценки персонала в организации
33. Методы деловой оценки персонала
34. Технология аттестации персонала в организации
35. Оценка деятельности подразделений управления персоналом
36. Показатели оценки эффективности системы управления персоналом
37. Анализ эффективности инвестиций в человеческие ресурсы

7.1. Основная литература:

1. Резник С. Д. Управление персоналом: Практикум: деловые игры, тесты, конкретные ситуации: Учебное пособие / С.Д. Резник, К.М. Кухарев, И.А. Игошина. - М.: ИНФРА-М, 2002. - 212 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование). (о) ISBN 5-16-000741-5.
<http://www.znanium.com/bookread.php?book=52714>
2. Бухалков М. И. Управление персоналом: Учебник / М.И. Бухалков. - М.: ИНФРА-М, 2005. - 368 с. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=90035>
3. Аудит и контроллинг персонала: Учебное пособие / Ю.Г. Олегов, Т.В. Никонова. - 2-е изд., перераб и доп. - М.: Издательство "Экзамен", 2004. - 544с.
4. Дементьева А. Г. Управление персоналом: Учебник / А.Г. Дементьева, М.И. Соколова; Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России. - М.: Магистр, 2008. - 287 с.
5. Управление персоналом организации: Учебник / Государственный Университет Управления; Под ред. А.Я. Кибанова. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2005. - 638 с.
<http://www.znanium.com/bookread.php?book=92801>
6. Трудовой кодекс РФ

7.2. Дополнительная литература:

1. Бухалков М. И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учеб. пособие / М.И. Бухалков. - М.: ИНФРА-М, 2005. - 192 с. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=97153>

2. Кибанов А. Я. Управление персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова. - М.: РИОР, 2007. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=124078>
3. Герчиков В. И. Управление персоналом: работник - самый эффективный ресурс компании: Учебное пособие / В.И. Герчиков. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 282 с. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=130798>
4. Экономика труда. Под ред. Винокурова М.А., Горелова Н.А. - СПб.: Питер, 2004. - 656 с. (Серия "Учебник для вузов").

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/>
Батычко В. Т. Таганрог: ТТИ ЮФУ, 2007 - <http://www.aup.ru/books/m239/>
Горбатова М.М. Кемерово: Юнити, 2002 - <http://www.aup.ru/books/m1411/>
Управление персоналом лекции - <http://infomanagement.ru/lekcyyi/8/1>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

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

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "КнигаФонд", доступ к которой предоставлен студентам. Электронно-библиотечная система "КнигаФонд" реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. КнигаФонд обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям новых ФГОС ВПО.

интерактивная доска

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 080400.62 "Управление персоналом" и профилю подготовки Управление персоналом организации .

Автор(ы):

Михайлов Ф.Б. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Фахрутдинова Е.В. _____

"__" _____ 201__ г.