

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



подписано электронно-цифровой подписью

### Программа дисциплины

Управление персоналом организации Б3.В.6

Направление подготовки: 080200.62 - Менеджмент

Профиль подготовки: Управление персоналом

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

**Автор(ы):**

Колесникова Ю.С.

**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 949930414

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. Колесникова Ю.С. кафедра управления человеческими ресурсами Отделение менеджмента, JSKolesnikova@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.В.6 Профессиональный" основной образовательной программы 080200.62 Менеджмент и относится к вариативной части. Осваивается на 3 курсе, 6 семестр.

Дисциплина по выбору

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

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-11 (общекультурные компетенции)	фундаментальная подготовка по основам профессиональных знаний и готовность к использованию их в профессиональной деятельности
ОК-17 (общекультурные компетенции)	владение основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
ПК-18 (профессиональные компетенции)	умение публично представить собственные и известные научные ре-зультаты
ПК-26 (профессиональные компетенции)	обретение опыта самостоятельного различения типов знания
ПК-28 (профессиональные компетенции)	владение основами педагогического мастерства
ПК-17 (профессиональные компетенции)	умение извлекать полезную научно-техническую информацию из эле?к?трон?ных библиотек, реферативных журналов, сети Интернет и т.п.

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- источники и способы привлечения персонала;
- технологии отбора персонала;
- сущность профессиональной ориентации (переориентации) персонала;
- способы социальной адаптации в коллективе;
- содержание мероприятий по управлению деловой карьерой;

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:

- 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:

демонстрировать способность и готовность:

- применять полученные знания на практике

#### 4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

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

Форма промежуточного контроля дисциплины экзамен 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	5	6	12	0	контрольная точка
2.	Тема 2. Раздел 2. Основные функции управления персоналом организации	6	5	4	12	0	творческое задание

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
3.	Тема 3. Раздел 3. Управление поведением персонала организации	6	5	6	8	0	контрольная работа
	Тема . Итоговая форма контроля	6		0	0	0	экзамен
	Итого			16	32	0	

#### 4.2 Содержание дисциплины

##### Тема 1. Раздел 1. Человеческие ресурсы в общем процессе управления

###### **лекционное занятие (6 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 (12 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 (4 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 (8 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	5	подготовка к контрольной точке	8	контрольная точка

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
2.	Тема 2. Раздел 2. Основные функции управления персоналом организации	6	5	подготовка к творческому экзамену Выполнение творческого проекта	8	творческое задание
3.	Тема 3. Раздел 3. Управление поведением персонала организации	6	5	подготовка к контрольной работе	8	контрольная работа
	Итого				24	

### 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 работа , примерные вопросы:

1. Философия и концепция управления персоналом  
2. Современные теории управления о роли человека в организации  
3. Эволюция принципов управления персоналом

#### Тема 2. Раздел 2. Основные функции управления персоналом организации

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.

#### Тема 3. Раздел 3. Управление поведением персонала организации

контрольная работа , примерные вопросы:

1. Современные технологии найма персонала.  
2. Методы оценки эффективности адаптации персонала  
3. Проектирование функциональной системы управления персоналом

#### Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к экзамену:

контрольная 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. Управление персоналом: Учебник / И.Б. Дуракова и др./ Под общ.ред. И.Б. Дураковой. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 570 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003563-5, 2500 экз. <http://www.znaniyum.com/bookread.php?book=163060>
2. Управление персоналом организации: Учебник / Государственный Университет Управления; Под ред. А.Я. Кибанова. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2005. - 638 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 5-16-002273-2, 5000 экз. <http://www.znaniyum.com/bookread.php?book=92801>

3. Управление персоналом: курсовые проекты, практика, государственный экзамен, дипломный проект: Учеб. пособие / Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2007. - 431 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-002992-4, 2500 экз.  
<http://www.znaniyum.com/bookread.php?book=126628>

## **7.2. Дополнительная литература:**

1. Организационное поведение (практикум: деловые игры, тесты, конкретные ситуации): Учеб. пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина; Под ред. С.Д. Резника. - М.: ИНФРА-М, 2006. - 256 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (п) ISBN 5-16-002656-8, 3000 экз.  
<http://www.znaniyum.com/bookread.php?book=106959>
2. Организация труда персонала: Учебник / А.П. Егоршин, А.К. Зайцев. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 320 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003178-1, 1000 экз.  
<http://www.znaniyum.com/bookread.php?book=397468>
3. Экономика труда: Учебное пособие / Ю.М. Остапенко; Государственный Университет Управления. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2007. - 272 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003063-0, 3000 экз.  
<http://www.znaniyum.com/bookread.php?book=130455>

## **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/лекции/8/1>

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)**

Освоение дисциплины "Управление персоналом организации" 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.



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.

мультимедийная аудитория

электронно-библиотечная система "КнигаФонд"

доступ в Интернет;

аудио-видео аппаратура;

наглядные пособия.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 080200.62 "Менеджмент" и профилю подготовки Управление персоналом .

Автор(ы):

Колесникова Ю.С. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Рецензент(ы):

Фахрутдинова Е.В. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.