

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



УТВЕРЖДАЮ

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

_____ 20__ г.

Программа дисциплины

Управление персоналом организации БЗ.ДВ.5

Направление подготовки: 080100.62 - Экономика

Профиль подготовки: Экономика труда

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Забирова Л.М.

Рецензент(ы):

Тарасов В.М., Сафиуллин А.Г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Валитов Ш. М.

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

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

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) Забирова Л.М. кафедра экономики производства Отделение экономики предприятия , LMZabirova@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Дисциплина "Управление персоналом организации" имеет целью дать студентам систему знаний и компетенций в области стратегии, тактики и оперативной деятельности по управлению персоналом в организациях, формирования современной системы управления персоналом и кадровых технологий.

Задачи дисциплины:

- освоение основ теории и методологии управления персоналом,
- изучение системы управления персоналом, ее структуры и методов ее построения;
- формирование представления о стратегическом, тактическом и оперативном уровнях управления персоналом;
- освоение принципов, методов и технологий управления персоналом по ведущим функциональным областям кадрового менеджмента.

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

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б3.ДВ.5 Профессиональный" основной образовательной программы 080100.62 Экономика и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 4 курсе, 7, 8 семестры.

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б3. В6 профессионального цикла дисциплин и относится к вариативной части ". Осваивается на третьем курсе (5 семестр).

Изучению дисциплины "Управление персоналом организации" предшествует освоение следующих дисциплин: "Микроэкономика", "Статистика", "Экономика организации".

Данная дисциплина способствует освоению следующих дисциплин: "Экономика труда", "Аудит и контроллинг персонала", "Организация оплаты и стимулирования труда".

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)	- умеет использовать нормативные правовые документы по управлению персоналом в своей деятельности (ОК-5);
ПК-11 (профессиональные компетенции)	- способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного проекта в области управления персоналом (ПК-11);
ПК-12 (профессиональные компетенции)	- способен использовать для решения коммуникативных задач, связанных с управлением персоналом, современные технические средства и информационные технологии (ПК-12);
ПК-13 (профессиональные компетенции)	- способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений по кадровому менеджменту, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-13);

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-9 (профессиональные компетенции)	- способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные по персоналу и системе управления персоналом, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-9).

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- сущность, цели, принципы и уровни управления персоналом организации;
- основы стратегического управления персоналом организации;
- организационные основы системы управления персоналом, ее функции и современные требования к ее построению;
- нормативно-методические, правовые и информационные основы системы управления персоналом организации;
- технологии управления персоналом организации по ведущим функциональным подсистемам системы управления персоналом;

2. должен уметь:

- анализировать существующую в организации систему управления персоналом, ее социально-экономическую эффективность и практический опыт реализации ведущих кадровых процессов;
- применять методы маркетинга персонала, кадрового планирования, оценки, адаптации персонала, мотивации трудовой деятельности;

3. должен владеть:

- методами диагностики, анализа и разработки системы управления персоналом в организации;
- разработки технологий процессов формирования, развития и эффективного использования персонала;

4. должен демонстрировать способность и готовность:

- выполнять необходимые кадровые процедуры и операции в соответствии с нормативными требованиями и стандартами организации в сфере управления персоналом,
- обосновывать управленческие решения в области управления персоналом на основе анализа трудового потенциала организации, кадровой ситуации, факторов внешней и внутренней среды, влияющих на кадровую политику, необходимых расчетов.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

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

Форма промежуточного контроля дисциплины отсутствует в 7 семестре; 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. Теория управления о роли человека в организации	7		2	2	0	
2.	Тема 2. Принципы и методы управления персоналом	7		2	2	0	
3.	Тема 3. Стратегическое управление персоналом организации	7		2	2	0	
4.	Тема 4. Система управления персоналом организации и ее проектирование	7		4	4	0	
5.	Тема 5. Маркетинг персонала	7		2	2	0	
6.	Тема 6. . Привлечение, отбор и найм персонала	7		2	4	0	
7.	Тема 7. Управление ориентацией и адаптацией персонала	7		2	2	0	
8.	Тема 8. Управление развитием персонала организации и его технологии	7		2	2	0	
9.	Тема 9. Управление карьерой персонала и кадровым резервом организации	7		2	2	0	
10.	Тема 10. Деловая оценка персонала	8		2	2	0	
11.	Тема 11. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	8		2	2	0	

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
12.	Тема 12. Оценка социально-экономической эффективности деятельности подразделений службы управления персоналом	8		2	2	0	
	Тема . Итоговая форма контроля	8		0	0	0	экзамен
	Итого			26	28	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Теория управления о роли человека в организации

лекционное занятие (2 часа(ов)):

практическое занятие (2 часа(ов)):

Тема 1. Теория управления о роли человека в организации Персонал организации как объект управления. Теории управления о роли человека в организации. Исторические этапы становления функции управления персоналом. Цели управления персоналом в современной организации. Основные школы управления персоналом и эволюция подходов к кадровому менеджменту. Место и роль управления персоналом в управлении организацией и ее социально-экономической эффективности. Структура и категории персонала организации. Мировые тенденции развития управления персоналом в XXI веке.

Тема 2. Принципы и методы управления персоналом

лекционное занятие (2 часа(ов)):

практическое занятие (2 часа(ов)):

Тема 2. Принципы и методы управления персоналом Методология управления персоналом. Системный подход в управлении персоналом. Процессный подход. Ситуационный подход. Современные принципы управления персоналом. Факторы, влияющие на принципы управления персоналом в организации. Методы управления персоналом и их классификация. Организационно-распорядительные (административные) методы. Экономические методы. Социально-психологические методы. Кадровые технологии, их составные элементы. Формирование современных кадровых технологий в рамках управленческих бизнес-процессов.

Тема 3. Стратегическое управление персоналом организации

лекционное занятие (2 часа(ов)):

практическое занятие (2 часа(ов)):

Тема 3. Стратегическое управление персоналом организации Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом. Особенности стратегического управления персоналом организации. Кадровая политика и ее основные элементы. Типы кадровой политики. Кадровая политика и кадровая стратегия. Современные подходы к разработке кадровой политики предприятия. Основы технологии разработки стратегии управления персоналом организации, ее основные этапы. Внешние и внутренние факторы, определяющие выбор кадровой стратегии. SWOT-анализ. COPS -анализ. Реализация стратегии управления персоналом организации и ее инструменты. Внедрение системы сбалансированных показателей и ключевых показателей результативности (BSC, KPI).

Тема 4. Система управления персоналом организации и ее проектирование

лекционное занятие (4 часа(ов)):

практическое занятие (4 часа(ов)):

Тема 4. Система управления персоналом организации и ее проектирование Понятие, цели и задачи системы управления персоналом. Система управления организацией, состав ее подсистем и элементов. Место и структура управления персоналом в системе управления организацией. Функции управления персоналом организации. Информационное, правовое, нормативно-методическое, кадровое, документационное и техническое обеспечение системы управления персоналом организации. Принципы и методы проектирования системы управления персоналом организации. Основные этапы организационного проектирования.

Тема 5. Маркетинг персонала

лекционное занятие (2 часа(ов)):

практическое занятие (2 часа(ов)):

Тема 5. Маркетинг персонала Сущность и принципы маркетинга персонала. Задачи персонал-маркетинга. Основные направления маркетинга персонала: разработка требований к персоналу; определение потребности в персонале; расчет плановых затрат на приобретение и дальнейшее использование персонала; выбор путей удовлетворения потребности в персонале. Функции маркетинга персонала. Современные инструменты маркетинга персонала. HR-брендинг. Использование Интернета в маркетинге персонала. Маркетинговые исследования рынка труда. Экономическая эффективность маркетинга персонала.

Тема 6. . Привлечение, отбор и найм персонала

лекционное занятие (2 часа(ов)):

практическое занятие (4 часа(ов)):

Тема 6. Привлечение, отбор и найм персонала Политика набора персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала, их преимущества и недостатки. Выбор источников привлечения персонала. ?Паблик рилейшнз? в системе управления персоналом. Цели и стратегические ориентиры отбора персонала. Технологии отбора персонала, их содержание и этапы. Группировка и содержание критериев и показателей отбора. Методы оценки претендентов на вакантную должность (рабочее место). Технология тестирования. Собеседование при приеме на работу, его формы и технологии. Анализ документов. Нетрадиционные методы отбора персонала. Критерии для принятия решения о приеме персонала. Найм персонала и его правовое обеспечение. Трудовой договор и его структура.

Тема 7. Управление ориентацией и адаптацией персонала

лекционное занятие (2 часа(ов)):

практическое занятие (2 часа(ов)):

Тема 7. Управление ориентацией и адаптацией персонала Профессиональная ориентация и ее формы. Направления, объекты и субъекты профориентации персонала. Современные системы и методы управления профориентацией. Процесс трудовой адаптации персонала, его основные этапы. Виды и аспекты адаптации. Условия и показатели успешной адаптации. Организация управления трудовой адаптацией персонала. Технология процесса управления адаптацией. Информационное обеспечение процесса управления адаптацией. Методы ускорения адаптации различных категорий персонала.

Тема 8. Управление развитием персонала организации и его технологии

лекционное занятие (2 часа(ов)):

практическое занятие (2 часа(ов)):

Тема 8. Управление развитием персонала организации и его технологии Содержание понятия ?развитие персонала? и его основные формы. Самообучающиеся организации. Управление знаниями в организации. Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала. Виды и методы обучения. Традиционные методы обучения. Активные методы обучения. Электронное обучение. Тренинг как форма обучения персонала. Процесс управления развитием персонала. Определение потребности в обучении. Бюджетирование обучения персонала. Разработка программ обучения. Мотивация к обучению. Этапы разработки и проведения обучающих мероприятий. Оценка эффективности обучения персонала в организации. Функции службы персонала в организации обучения кадров. Особенности организации внутрифирменного обучения персонала. Работа учебных центров, корпоративных университетов.

Тема 9. Управление карьерой персонала и кадровым резервом организации

лекционное занятие (2 часа(ов)):

практическое занятие (2 часа(ов)):

Тема 9. Управление карьерой персонала и кадровым резервом организации Сущность, виды и этапы трудовой карьеры персонала. Цели карьеры, особенности их проявления у персонала. Планирование карьеры и его формы. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Кадровый резерв и его виды. Формирование кадрового резерва. Методы отбора персонала в кадровый резерв. Центры оценки и развития в процессе работы с кадровым резервом. Расстановка, ротация, перемещение внутри функциональных областей и сфер управления, дублирование. Основные этапы работы с кадровым резервом. Высвобождение персонала, его формы. Принципы и методы высвобождения персонала. Правовые и социально-экономические аспекты увольнения работников.

Тема 10. Деловая оценка персонала

лекционное занятие (2 часа(ов)):

практическое занятие (2 часа(ов)):

Тема 10. Деловая оценка персонала Цели и функции деловой оценки персонала. Оценка результативности труда персонала. Оценка кадрового потенциала. Оценка трудового поведения. Критерии деловой оценки персонала и их разработка. Анализ работы и его методы. Карты компетенций. Профессиограммы. Описание должности. Личностные спецификации. Методы деловой оценки персонала: количественные и качественные. Показатели и методы оценки результатов труда персонала организации. Управление по целям. Применение ключевых показателей результативности в оценке деятельности работника, подразделения и организации. Методы оценки потенциала работников. Технология ассесмент-центра. Аттестация управленческого персонала. Процесс подготовки и проведения аттестации персонала.

Тема 11. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

лекционное занятие (2 часа(ов)):

практическое занятие (2 часа(ов)):

Тема 11. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Сущность процесса мотивации трудовой деятельности персонала. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Методы управления мотивацией труда персонала. Классификация мотивов и стимулов, используемых на практике. Принципы управления мотивацией труда. Материальное стимулирование персонала. Компенсационный пакет и его состав. Дополнительные социальные льготы и выплаты. Формы участия персонала в прибылях и капитале предприятия. Нематериальное стимулирование и его методы.

Тема 12. Оценка социально-экономической эффективности деятельности подразделений службы управления персоналом

лекционное занятие (2 часа(ов)):

практическое занятие (2 часа(ов)):

Тема 12. Оценка социально-экономической эффективности деятельности подразделений службы управления персоналом
 Эффективность управления персоналом: понятие и подходы к оценке. Объекты оценки: кадровые решения и программы, деятельность службы управления персоналом, работники. Субъекты оценки эффективности управления персоналом. Экономические и социальные результаты кадровых решений. Показатели эффективности управления персоналом. Направления оценки экономического эффекта от некоторых мероприятий по работе с персоналом. Экономическая сущность и состав затрат на персонал. Направления повышения социально-экономической эффективности системы управления персоналом 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. Теория управления о роли человека в организации	7		Устный опрос	4	Устный опрос
2.	Тема 2. Принципы и методы управления персоналом	7		Работа с кейсом	4	Работа с кейсом
3.	Тема 3. Стратегическое управление персоналом организации	7		Групповая дискуссия	6	Групповая дискуссия
4.	Тема 4. Система управления персоналом организации и ее проектирование	7		Устный опрос Работа с кейсом Контрольная работа по темам 1-4 Задания для КСР	6	Устный опрос Работа с кейсом Контрольная работа по темам 1-4 Задания для КСР
5.	Тема 5. Маркетинг персонала	7		Работа с кейсом	2	Работа с кейсом
6.	Тема 6. . Привлечение, отбор и найм персонала	7		Устный опрос Деловая игра	2	Устный опрос Деловая игра
7.	Тема 7. Управление ориентацией и адаптацией персонала	7		Устный опрос	2	Устный опрос
8.	Тема 8. Управление развитием персонала организации и его технологии	7		Работа с кейсом Задания для КСР	2	Работа с кейсом Задания для КСР
9.	Тема 9. Управление карьерой персонала и кадровым резервом организации	7		Устный опрос Контрольная работа по темам 5-9 Задания для КСР	2	Устный опрос Контрольная работа по темам 5-9 Задания для КСР

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
10.	Тема 10. Деловая оценка персонала	8		Устный опрос	4	Устный опрос
11.	Тема 11. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	8		Работа с кейсом Задания для КСР	6	Работа с кейсом Задания для КСР
12.	Тема 12. Оценка социально-экономической эффективности деятельности подразделений службы управления персоналом	8		Устный опрос Задания для КСР	5	Устный опрос Задания для КСР
	Итого				45	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Освоение дисциплины "Кадровое планирование" предполагает использование как традиционных (лекции, практические занятия с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: деловых игр, кейсов, групповых дискуссий.

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

Тема 1. Теория управления о роли человека в организации

Устный опрос, примерные вопросы:

Тема 2. Принципы и методы управления персоналом

Работа с кейсом, примерные вопросы:

Тема 3. Стратегическое управление персоналом организации

Групповая дискуссия, примерные вопросы:

Тема 4. Система управления персоналом организации и ее проектирование

Устный опрос Работа с кейсом Контрольная работа по темам 1-4 Задания для КСР , примерные вопросы:

Тема 5. Маркетинг персонала

Работа с кейсом, примерные вопросы:

Тема 6. . Привлечение, отбор и найм персонала

Устный опрос Деловая игра , примерные вопросы:

Тема 7. Управление ориентацией и адаптацией персонала

Устный опрос, примерные вопросы:

Тема 8. Управление развитием персонала организации и его технологии

Работа с кейсом Задания для КСР , примерные вопросы:

Тема 9. Управление карьерой персонала и кадровым резервом организации

Устный опрос Контрольная работа по темам 5-9 Задания для КСР , примерные вопросы:

Тема 10. Деловая оценка персонала

Устный опрос, примерные вопросы:

Тема 11. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Работа с кейсом Задания для КСР , примерные вопросы:

Тема 12. Оценка социально-экономической эффективности деятельности подразделений службы управления персоналом

Устный опрос Задания для КСР , примерные вопросы:

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к экзамену:

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

6.1. Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Теории управления о роли человека в организации.
2. Персонал организации как объект управления.
3. Исторические этапы развития управления персоналом. Основные школы управления персоналом и эволюция подходов к кадровому менеджменту.
4. Цели и задачи управления персоналом в современной организации.
5. Место и роль управления персоналом в управлении организацией. Социально-экономическая эффективность системы управления персоналом.
6. Структура и категории персонала организации.
7. Мировые тенденции развития управления персоналом в XXI веке.
8. Принципы и методы управления персоналом
9. Системный, процессный и ситуационный подходы в управлении персоналом.
10. Кадровые технологии, их составные элементы. Формирование современных кадровых технологий в рамках управленческих бизнес-процессов.
11. Стратегическое управление персоналом организации и его особенности. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом.
12. Кадровая политика и ее основные элементы. Типы кадровой политики.
13. Технология разработки стратегии управления персоналом организации, ее основные этапы. Внешние и внутренние факторы, определяющие выбор кадровой стратегии. SWOT-анализ.
14. Реализация стратегии управления персоналом организации и ее инструменты. Внедрение системы сбалансированных показателей и ключевых показателей результативности (BSC, KPI).
15. Понятие, цели и задачи системы управления персоналом. Система управления персоналом организации, состав ее подсистем и элементов.
16. Место и структура управления персоналом в системе управления организацией. Функции управления персоналом организации.
17. Информационное обеспечение системы управления персоналом организации.
18. Правовое и документационное обеспечение системы управления персоналом организации.
19. Нормативно-методическое, кадровое, и техническое обеспечение системы управления персоналом организации.
20. Принципы и методы проектирования системы управления персоналом организации.
21. Основные этапы организационного проектирования.
22. Сущность, задачи и принципы маркетинга персонала. Экономическая и социальная эффективность маркетинга персонала.
23. Основные направления и функции маркетинга персонала.

24. Современные инструменты маркетинга персонала. HR-брендинг. Использование Интернета в маркетинге персонала. Маркетинговые исследования рынка труда.
25. Политика и практика набора персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала, их преимущества и недостатки.
26. "Паблик рилейшнз" в системе управления персоналом.
27. Цели и стратегические ориентиры отбора персонала. Критерии и показатели отбора кадров, их классификация.
28. Технологии отбора персонала, их содержание и этапы.
29. Методы оценки претендентов на вакантную должность (рабочее место): собеседование, тестирование, анализ документов, нетрадиционные методы отбора персонала.
30. Прием на работу персонала и его правовое обеспечение. Трудовой договор и его структура.
31. Профессиональная ориентация и ее формы. Направления, объекты и субъекты профориентации персонала.
32. Процесс трудовой адаптации персонала, его виды и аспекты. Основные этапы трудовой адаптации. Условия и показатели успешной адаптации.
33. Технология процесса управления адаптацией. Информационное обеспечение процесса управления адаптацией. Методы ускорения адаптации различных категорий персонала.
34. Развитие персонала, характеристика его основных форм и методов. Управление знаниями в организации. Самообучающиеся организации.
35. Методы профессионального обучения с отрывом и без отрыва от работы. Традиционные и активные методы обучения. Электронное обучение.
36. Процесс управления развитием персонала: определение потребности в обучении, бюджетирование обучения персонала, разработка программ обучения, выбор форм и методов обучения, организация обучения, оценка эффективности обучения.
37. Функции службы персонала в организации обучения кадров. Работа учебных центров, корпоративных университетов. Особенности организации внутрифирменного обучения персонала.
38. Сущность, виды и этапы трудовой карьеры персонала. Цели карьеры, особенности их проявления у персонала.
39. Планирование карьеры и его формы. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.
40. Кадровый резерв и его формирование. Методы отбора персонала в кадровый резерв. Основные формы и этапы работы с кадровым резервом.
41. Центры оценки и развития (Ассессмент-центры) и технология их работы.
42. Высвобождение персонала и его формы. Принципы и методы высвобождения персонала. Правовые и социально-экономические аспекты увольнения работников.
43. Цели и функции деловой оценки персонала. Оценка результативности труда персонала. Оценка кадрового потенциала. Оценка трудового поведения.
44. Критерии деловой оценки персонала и их разработка. Анализ работы и его методы. Карты компетенций. Профессиограммы.
45. Методы деловой оценки персонала: количественные и качественные. Показатели и методы оценки результатов труда персонала организации, потенциала работников, трудового поведения.
46. Управление по целям (MBO). Применение ключевых показателей результативности (KPI) в оценке и стимулировании деятельности работника, подразделения и организации.
47. Аттестация управленческого персонала. Процесс подготовки и проведения аттестации персонала.
48. Сущность процесса мотивации трудовой деятельности персонала. Классификация мотивов и стимулов к труду. Типы мотивации труда.
49. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
50. Методы и принципы управления мотивацией труда персонала.

51. Материальное стимулирование персонала, его формы. Компенсационный пакет и его состав.
 52. Дополнительные социальные льготы и выплаты. Формы участия персонала в прибылях и капитале предприятия.
 53. Нематериальное стимулирование труда и его методы.
 54. Социально-экономическая эффективность системы управления персоналом: понятие и подходы к оценке. Объекты оценки: кадровые решения и программы, деятельность службы управления персоналом, работники.
 55. Экономические и социальные результаты кадровых решений. Показатели эффективности подразделений по управлению персоналом.
 56. Экономическая сущность и состав затрат на персонал. Пути повышения эффективности затрат на персонал.
- 6.2. Примерная тематика курсовых работ
Курсовые работы не предусмотрены.
- 6.3. Примерный перечень вопросов и заданий для самостоятельной работы
1. Изучение теоретического лекционного материала, основной и дополнительной литературы.
 2. Подготовка к семинарским и практическим занятиям, контрольным работам, коллоквиумам.
 3. Доработка заданий, выполняемых на практических занятиях.
 4. Выполнение отдельных заданий (рефератов, презентаций) и подготовка к их защите в рамках КСР (задания предусмотрены в методической разработке по дисциплине).
 5. Самостоятельное изучение отдельных вопросов, не рассматриваемых на лекциях, перечисленных в методической разработке по дисциплине.

7.1. Основная литература:

1. Дейнеко А.В., Беспалько В.А. Управление человеческими ресурсами: Учебник для бакалавров.- М.: Дашков и К, 2013.
2. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г. Управление персоналом: учебник для бакалавров. - М.: Юрайт, 2013.
3. Управление персоналом организации: учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2011.

7.2. Дополнительная литература:

1. Егоршин А.П. Основы управления персоналом: Учебное пособие. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2013.
2. Забирова Л.М. Стратегическое управление персоналом организации. - Казань: Казан. ун-т, 2011.
3. Кафидов В.В. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения. - СПб.: Питер, 2012.
4. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я.Кибанова. - М.: Проспект, 2012.
5. Кристенсен Р. Стратегическое управление человеческими ресурсами: дорожная карта. От великих идей к деловой практике./ [Пер. с англ. А. Столярова] - М.: ЗАО "Олимп- Бизнес", 2011.
6. Ловчева М.В., Галкина Е.Н., Гурова Е.В. Управление персоналом: теория и практика. Делопроизводство в кадровой службе: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я.Кибанова. - М.: Проспект, 2013.
7. Лукашевич В.В. Основы управления персоналом: Учебное пособие. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: КНОРУС, 2012.
8. Лукичева Л.И. Управление персоналом: Учебное пособие. - М.: ОМЕГА-Л, 2011.

9. Митрофанова Е. А., Коновалова В.Г., Белова О. Л. Управление персоналом: теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом: учебно-практическое пособие / под. ред. А.Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2013.
10. Митрофанова Е. А., Ивановская Л.В. Управление персоналом: теория и практика. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом: учебно-практическое пособие / под. ред. А.Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2013.
11. Одегов Ю.Г. Управление персоналом в структурно-логических схемах. - М.: Альфа-Пресс, 2008.
12. Одегов Ю.Г., Лабаджян М.Г. Кадровая политика и кадровое планирование: учебник для вузов.- М.: Юрайт, 2013.
13. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г. Экономика персонала. Часть I и II: учебник. - М.: Альфа-Пресс, 2009.
14. Управление персоналом организации. Практикум: учеб. пособие / Под ред. д.э.н. А.Я. Кибанова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2011.
15. Трудовой кодекс Российской Федерации. - М.: ООО "Рид Групп", 2013.
16. Федорова Н.В. Управление персоналом: учебник. - М.: КНОРУС, 2013.

7.3. Интернет-ресурсы:

Министерство экономического развития РФ - - www.economy.gov.ru
Портал по HR менеджменту - - hrm.ru
Рейтинговое агентство Эксперт РА - - raexpert.ru
Рейтинговое агентство Эксперт РА - - raexpert.ru
Сайт Национального союза кадровиков - - www.kadrovik.ru

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.

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.

- компьютерные классы с выходом в Интернет;
- аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 080100.62 "Экономика" и профилю подготовки Экономика труда .

Автор(ы):

Забирова Л.М. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Тарасов В.М. _____

Сафиуллин А.Г. _____

"__" _____ 201__ г.