**Частное образовательное учреждение высшего профессионального образования**

**«Институт социальных и гуманитарных знаний»**

**ЧОУ ВПО «ИСГЗ»**

Одобрено решением кафедры теории и истории государства и права

Протокол №\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Стрекалова Гузэль Рафаиловна / к.т.н., доц.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО) (научное звание, должность)

Разработчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Бердникова О.А.\_ /к.э.н.\_

(подпись) (ФИО) (научное звание, должность)

Декан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Романчук Елена Сергеевна / к.п.н.

(подпись) (ФИО) (научное звание, должность)

**Рабочая ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Основы управления персоналом**

Общий объем дисциплины по учебному плану 4 (zet) 144 (часов)

по направлению подготовки

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

ФГОС ВО утвержден приказом МО и Н РФ от 10 декабря 2014 г. № 1567

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр

Нормативный срок освоения программы – 4 года

Форма обучения - очная, заочная

**1. Цели и задачи дисциплины:**

Целями освоения дисциплины «Основы управления персоналом»являются

а) сформировать знания по основным теоретическим положениям управления персоналом;

*б)* отработать умения, обеспечивающие практическое решение проблем управления персоналом с учетом психологических аспектов руководства людьми;

*в)* овладеть навыками управленческой деятельности.

Задачи дисциплины:

-освоить методы управления персоналом и практику их использования;

- освоить теоретические и методологические подходы к управлению персоналом;

- приобрести навыки планирования и осуществления мероприятий по управлению персоналом.

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Учебная дисциплина «Основы управления персоналом»включена в базовую часть блока «Б1.Б. Базовые дисциплины» учебного плана, составленного в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление(квалификация (степень) «Бакалавр»).

Графически представлены дисциплины, для которых ««Основы управления персоналом» является предшествующей, и предыдущие дисциплины, обеспечивающие изучение данной дисциплины.

**Б1.Б.19 «Основы управления персоналом»**

Б1.В.ДВ.7 Организационная культура

Б1.В.ДВ.1 Психология

Б1.В.ОД.6 Введение в специальность

Б1.В.ДВ.11.2 Антикризисное управление

Б1.В.ДВ.10.2 Управление трудовыми ресурсами

Б1.В.ОД.17 Управление проектами

Б1.В.ОД.15 Инновационный менеджмент

**3. Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

***Общепрофессиональные компетенции:***

-способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

***Профессиональные компетенции:***

-владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

-способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);

-способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10)

***В результате освоения дисциплины обучающийся должен:***

1) Знать:

**1) Знать:**

а) содержание работы по управлению персоналом в современных организациях;

б) механизм работы подразделений управления персоналом;

в) социально-психологические особенности управления персоналом.

**2) Уметь:**

а) организовать работу подразделения управления персоналом;

б) применять социально-психологические методы управления персоналом;

в) обеспечить организацию персоналом, способным реализовать стратегию организации.

**3) Владеть:**

а) различными способами разрешения конфликтных ситуаций;

б) владеть современными технологиями управления персоналом;

в) навыками принятия решений в нестандартных производственных ситуациях.

**4. Содержание дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 (zet) 144 (академ.часа), в т.ч. на контактную работу обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия) выделено 54 академ. часов, а на самостоятельную работу студентов - 54 академ. часов.

**Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)**

с указанием форм учебных занятий и количества отведенных на выполнение академических часов для очной формы обучения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  тем/разделов | ВСЕГО  по плану(ак.ч.) | Аудиторные занятия  54 академ. часов | | | | СРС  54 академ. часов | | | | | | |
| **Всего**  (ак.ч.) | Лек. | Практ.  / Сем. | КСР | **Всего**  (ак.ч.) | Реферат  (не более 1 на дисциплину) | Эссе | | Контрольная работа | | Самостоятельное изучение  учебной  литературы |
| Раздел 1. Развитие понятийного аппарата. Структура и содержание понятия «управление персоналом» | | | | | | | | | | | | |
| Тема 1. Модели управления персоналом ПК-2, ПК-9, ПК-10 | 6 | 3 | 2 | 1 |  | 3 | - |  | | 1 | | 2 |
| Тема 2. Система деятельности по управлению персоналом ОПК-3, ПК-9, ПК-10 | 6 | 3 | 1 | 1 | 1 | 3 | - |  | | 1 | | 2 |
| Тема 3. Подходы к по- строению системы управления персоналом ОПК-3, ПК-9, ПК-10 | 8 | 3 | 1 | 2\* |  | 5 | 1 |  | | 1 | | 3 |
| Раздел П. Основы кадрового менеджмента. Функциональное содержание системы управления персоналом | | | | | | | | | | | | |
| Тема 4. Концепция управления персоналом ОПК-3, ПК-2, ПК-9, ПК-10 | 6 | 3 | 1 | 2 |  | 3 | - |  | | 1(1) | | 2 |
| Тема 5. Планирование персонала ОПК-3, ПК-2, ПК-9, ПК-10 | 8 | 4 | 1 | 2 | 1 | 4 | 1 |  | | 1 | | 2 |
| Тема 6. Поиск, подбор, отбор и найм персонала ОПК-3, ПК-2, ПК-9, ПК-10 | 8 | 4 | 2 | 2\* |  | 4 | 1 |  | | 1 | | 2 |
| Тема 7.Ориентация и первичная адаптация персонала ПК-2, ПК-9, ПК-10 | 8 | 4 | 2 | 2\* |  | 4 | 1 |  | | 1 | | 2 |
| Тема 8.Оценка персонала. ОПК-3, ПК-2, ПК-9, ПК-10 | 9 | 5 | 2 | 2 | 1 | 4 | 1 |  | | 1 | | 2 |
| Тема 9. Оплата и мотивация труда. ОПК-3, ПК-2, ПК-9, ПК-10 | 8 | 4 | 2 | 2\* |  | 4 | 1 |  | | 1(2) | | 2 |
| Тема 10. Развитие, обучение и ротация персонала. ПК-2, ПК-9, ПК-10 | 9 | 5 | 2 | 2\* | 1 | 4 | 1 |  | | 1 | | 2 |
| Тема 11. Рекреация персонала. ПК-2, ПК-9, ПК-10 | 7 | 4 | 2 | 2\* |  | 3 | - |  | | 1 | | 2 |
| Тема 12. Релаксация персонала. ПК-2, ПК-9, ПК-10 | 8 | 4 | 2 | 1 | 1 | 4 | 1 |  | | 1 | | 2 |
| Раздел Ш. Нормы управляемости персоналом. Международный опыт | | | | | | | | | | | | |
| Тема 13.Российское и международное законодательство по управлению персоналом. ОПК-3, ПК-2 | 7 | 3 | 2 | 1 |  | 4 | 1 |  | | 1(3) | | 2 |
| Тема 14.Управление трудовыми отношениями ОПК-3, ПК-2, ПК-9, ПК-10 | 10 | 5 | 2 | 2\* | 1 | 5 | 1 |  | | 1 | | 3 |
| Курсовая работа | Не предусмотрена | | | | | | | | | | | |
| Промежуточный контроль  (экзамен/зачет/зачет с оценкой) | **Экзамен** | | | | | | | | | | | |
| **ИТОГО** | **144**  **(4)** | **54** | **24** | **24** | **6** | **54** | **10** | |  | | **14** | **30** |

значком «\*» - отмечены темы интерактивных форм аудиторных занятий (согласно ФГОС соответствующего направления и образовательной программы.

**для заочной формы обучения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  тем/разделов | ВСЕГО  по плану (ак.ч.) | Аудиторные занятия  16 академ. часов | | | | | | | | | СРС  119 академ. часов | | | | | | Контроль  9  академ. часа |
| Контакт. раб. (по учеб. зан**.)** | | | Лек. | | Практ.  / Сем. | | КСР | | **Всего**  (ак.ч.) | Реферат  (не более 1 на дисциплину) | Эссе | | Контрольная работа | Сам. изучение  учебной  литературы |
| Раздел 1. Развитие понятийного аппарата. Структура и содержание понятия «управление персоналом» | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 1. Модели управления персоналом ПК-2, ПК-9, ПК-10 | 9 | 1 | | | 1 | |  | |  | | 8 | 1 |  | | 1 | 6 |  |
| Тема 2. Система деятельности по управлению персоналом ОПК-3, ПК-9, ПК-10 | 9 | 1 | | |  | | 1 | |  | | 8 | 1 |  | | 1 | 6 |  |
| Тема 3. Подходы к по- строению системы управления персоналом ОПК-3, ПК-9, ПК-10 | 11 | 1 | | | 1 | |  | |  | | 9 | 1 |  | | 1 | 7 | 1 |
| Раздел П. Основы кадрового менеджмента. Функциональное содержание системы управления персоналом . | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 4. Концепция управления персоналом ОПК-3, ПК-2, ПК-9, ПК-10 | 10 | 1 | | |  | | 1 | |  | | 8 | 1 |  | | 1(1) | 6 | 1 |
| Тема 5. Планирование персонала ОПК-3, ПК-2, ПК-9, ПК-10 | 12 | 2 | | | 1 | | 1 | |  | | 9 | 1 |  | | 1 | 7 | 1 |
| Тема 6. Поиск, подбор, отбор и найм персонала ОПК-3, ПК-2, ПК-9, ПК-10 | 9 | 1 | | |  | | 1 | |  | | 8 | 1 |  | | 1 | 6 |  |
| Тема 7.Ориентация и первичная адаптация персонала ПК-2, ПК-9, ПК-10 | 10 | 1 | | | 1 | |  | |  | | 8 | 1 |  | | 1 | 6 | 1 |
| Тема 8.Оценка персонала. ОПК-3, ПК-2, ПК-9, ПК-10 | 9 | 1 | | |  | | 1 | |  | | 8 | 1 |  | | 1 | 6 |  |
| Тема 9. Оплата и мотивация труда. ОПК-3, ПК-2, ПК-9, ПК-10 | 11 | 1 | | | 1 | |  | |  | | 9 | 1 |  | | 1(2) | 7 | 1 |
| Тема 10. Развитие, обучение и ротация персонала. ПК-2, ПК-9, ПК-10 | 11 | 1 | | |  | | 1 | |  | | 9 | 1 |  | | 1 | 7 | 1 |
| Тема 11. Рекреация персонала. ПК-2, ПК-9, ПК-10 | 11 | 1 | | | 1 | |  | |  | | 9 | 1 |  | | 1 | 7 | 1 |
| Тема 12. Релаксация персонала. ПК-2, ПК-9, ПК-10 | 9 | 1 | | |  | | 1 | |  | | 8 | 1 |  | | 1 | 6 |  |
| Раздел Ш. Нормы управляемости персоналом. Международный опыт | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 13.Российское и международное законодательство по управлению персоналом. ОПК-3, ПК-2 | 11 | 1 | | | 1 | |  | |  | | 9 | 1 |  | | 1(3) | 7 | 1 |
| Тема 14.Управление трудовыми отношениями ОПК-3, ПК-2, ПК-9, ПК-10 | 12 | 2 | | | 1 | | 1 | |  | | 9 | 1 |  | | 1 | 7 | 1 |
| Курсовая работа | Не предусмотрена | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Промежуточный контроль  (экзамен/зачет/зачет с оценкой) | **Экзамен** | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **ИТОГО** | **144**  **(4)** | | **16** | **8** | | **8** | | **-** | | **119** | | **14** | |  | **14** | **91** | **9** |

**4.1 Содержание разделов дисциплины**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование раздела, темы дисциплины | Содержание раздела |
| Раздел 1. Развитие понятийного аппарата. Структура и содержание понятия «управление персоналом» | | |
| 1. | ТЕМА 1. Модели управления персоналом | Кадровая политика, ее элементы и формы кадровой работы. Цели, принципы и направления кадровой политики. Развитие теории управления персоналом. Роль человека в поведенческих теориях управления. Подходы к построению системы управления персоналом. Классические модели управления персоналом. Различие японской и американской моделей управления персоналом по факторам построения системы. Западноевропейская модель. Особенности формирования западно-европейской модели управления персоналом. Разновидности российской модели управления персоналом. Рассматриваются модели управления персоналом, складывающиеся в нашей стране во вновь создаваемых организациях, ориентированных на рыночные условия и учитывающие опыт зарубежных фирм: обедненное управление, загородный клуб, власть-подчинение, организационное управление, групповое управление. Значение программ в системе управления персоналом |
| 2. | ТЕМА 2. Система деятельности по управлению персоналом | Сфера деятельности по управлению персоналом. Понятие применяемого понятийного аппарата при характеристике проблемы: управление персоналом, качество трудовой жизни, трудовые ресурсы, человеческие ресурсы, человеческий капитал, персонал. Характеризуются показатели (списочный, явочный, среднесписочный, постоянный состав персонала) и классификация персонала по параметрам занятости (постоянные и временные), по сферам деятельности (основной деятельности, не основной деятельности, непрофильных производств), по отношению к производственному процессу (рабочие, управленческий персонал, из них – руководители, специалисты, служащие), по отношению к собственности (собственник капитала, наемный работник). Службы, реализующие функции по управлению персоналом. Рассматривается изменение статуса кадровых служб и перестройка всей системы кадрового менеджмента. Дается оценка задач уровней управления персоналом (высший управленческий уровень, среднее звено управления). Роль отдела кадров предприятия, кадровой службы органов государственного и муниципального управления и государственных и негосударственных кадровых агентств в формировании персонала. Оцениваются перспективы и масштабы возможных нововведений в системе управления персоналом, в том числе на основе кадрового консалтинга со стороны внешних аудиторов и экспертов кадрового менеджмента. Определяются основные направления организационной перестройки кадровой работы на предприятии (в организации), расширение направлений работы с кадрами на основе развития трудового потенциала работников и достижения миссии и целей организации. Факторы, определяющие принципы построения системы управления персоналом. Факторы внешней (тенденции качества жизни, демографическое развитие общества, международные документы - конвенции и рекомендации МОТ, региональный и национальный рынок труда и др.) и внутренней среды (виды и объемы продукции, уровень профессионализма, морально- психологический климат и др.), влияющие на систему управления персоналом организации. |
| 3. | ТЕМА 3. Подходы к построению системы управления персоналом | Инвестирование в развитие человеческих ресурсов. Дано определение понятия «совокупный человеческий капитал», который оценивается интеллектуальным капиталом (уровнем образования), навыками и опытом (профессиональной подготовкой), капиталом здоровья, обладанием экономически значимой информацией, мобильностью работника, нравственными устоями. Показатели качества трудовой жизни Валтона. Определены источники вложения в человеческий капитал: себестоимость продукции (до 1,5% фонда заработной платы) и прибыль предприятия. Организационно – правовые факторы построения системы управления персоналом. Рассмотрение значения Трудового Кодекса РФ и системы социального партнерства для формирования трудовых отношений и их роль в построении системы управления персоналом. Социально-психологические факторы по- строения системы управления персоналом. Изучение факторов психологического единения коллектива – преданность организации, работа на единую цель, работа в коллективе. Социальные факторы системы управления персоналом – возможности обучения, продвижения по службе, моральное поощрение, социальные льготы и т.д. Рассмотрение факторов построения системы управления персоналом при формировании классических моделей «рынок труда» и «человеческий капитал» по трем подходам, определяющим специфику системы управления персоналом – инвестиционный, организационно-правовой и социально-психологический |
| Раздел П. Основы кадрового менеджмента. Функциональное содержание системы управления персоналом | | |
| 4. | ТЕМА 4. Концепция управления персоналом | Концепция управления персоналом отличается от наиболее распространенного в нашей стране управления кадрами. Концепция управления персоналом рассматривает как управление человеческими ресурсами, их развитием по всему жизненному циклу работника (от момента его по- явления на предприятии до социального обеспечения его и членов его семьи после завершения трудовой деятельности). Личность каждого работника рассматривается через призму развития его способностей и возможностей их применения в сфере потребностей предприятия; системное управление персоналом осуществляется на базе единой службы управления персоналом в рамках политики, выработанной в фирме. Анализ и диагностика системы управления персоналом являются не столько источником ин- формации о состоянии объекта, сколько отправной точкой в процессе организационного развития. Рассматриваются методы диагностики и самодиагностики (статистическая и оперативная информация, экспресс - интервью, анкеты, презентации, дискуссии). Выстраивается схема концепции управления персоналом по жизненному циклу – планирование потребности и движения, поиск, подбор, найм, адаптация, оценка, мотивация, обучение, развитие, ротация, рекреация, релаксация. Определяются циклически повторяющиеся этапы трудовой жизни персонала - оценка, мотивация, обучение, развитие, ротация, рекреация, релаксация. |
| 5. | ТЕМА 5. Планирование персонала | Планирование численности и состава кадров – это сфера внутрифирменного планирования, в ходе которого оцениваются потребности в кадрах и определяются источники и действия для их покрытия. В ходе рассмотрения данной темы объясняется, как осуществляется планирование кадров по этапам и процедурам, определяется понятие теку- щей потребности, оценка соответствия штатного расписания программе деятельности всей организации и каждого структурного подразделения. Анализ фактического наличия персонала по под- разделениям, в том числе, в форме составления баланса кадров фирмы, раскрывается содержание его элементов, определяется структура расходов на кадры. Рассматриваются методы расчета численности персонала. При этом необходимо помнить, что при определении потребности в рабочей силе не ограничиваются формальными расчетами с использованием общепринятых формул, а проводят дополнительные аналитические расчеты, для того чтобы выявить потребности в персонале. |
| 6. | ТЕМА 6. Поиск, отбор и найм персонала. | Дается анализ основных методов и форм при- влечения персонала, связанных с исследованием рынка труда. Рассматривается понятие маркетинга персонала. Анализируются этапы и процедуры отбора персонала: анализ документов, ознакомительное собеседование, целевое собеседование, проверка документов, тестирование, почерковедение, астрология, медосмотр, собеседование с линейным руководителем. Использование различных тестовых программ, технология проведения оценочного интервью. Демонстрируется пакет необходимого доку- ментального сопровождения процесса найма персонала (заявление при приеме, рекомендательные письма, договор о конфиденциальности, контракт и.д.). |
| 7. | ТЕМА 7. Ориентация и первичная адаптация персонала. | Раскрываются понятие, виды и формы трудовой адаптации. Рассматриваются варианты создания программ первичной ориентации служащих, которые являются инструментом в решении такой проблемы как формирование у нового работника требуемого уровня производительности и качества труда в наиболее короткие сроки. Успешность адаптации зависит от характеристик организационной среды и самого работника, оцениваются результаты адаптации с точки зрения показателей, характеризующих уровень удовлетворенности трудом. |
| 8. | ТЕМА 8. Оценка персонала. | Раскрывается механизм постоянной системы оценки деловых и личностных качеств специалистов для установления и повышения должностного оклада. Рассматривается система аттестации персонала, включающая процедуру подготовки и про- ведения аттестации руководителей и специалистов, рабочих кадров; схему проведения аттестации персонала. Анализируются этапы и процедура аттестации государственных и муниципальных служащих, а также работников, не отнесенных к категории государственных служащих. Процедура проведения квалификационного экзамена у государственных служащих. Методика проведения теку- щей оценки деятельности работника. |
| 9. | ТЕМА 9. Оплата и мотивация труда. | В данной теме раскрывается сущность мотивационного процесса и его взаимодействие с установленными формами и видами вознаграждения за труд. Моральное поощрение, его виды. Формы и системы оплаты труда. Структура заработной платы. При этом особое внимание уделяется нетрадиционным формам оплаты труда, повышающим заинтересованность работника в конечных результатах и повышающих производительность труда в целом. Анализируется возможность использования оценки труда в сочетании с выплатами стимулирующего характера. Районное регулирование заработной платой. Районные коэффициенты –порядок их установления и выплаты. Выплата северных и южных надбавок к заработной плате. |
| 10. | ТЕМА 10. Развитие, обучение и ротация персонала | В данной теме рассматриваются основные задачи управления персоналом в организации в области подготовки кадров, требования к переподготовке. Виды и формы, а также методы повышения эффективности подготовки и переобучения. Прежде всего, обращается внимание на то, что переобучение может быть организовано непосредственно в организации и за ее пределами. Изучается порядок разработки программа мероприятий (плана) по обучению и повышению квалификации работни- ков. Определяются последующие возможности для продвижения работников по служебной лестнице, как условия формирования мотивации труда Анализируется возможность использования в российской практике модели «самообучающихся» организаций. Особое внимание уделяется рассмотрению теоретической концепции «управление знаниями». Важнейшим направлением кадрового планирования является планирование карьеры работника, его продвижения по квалификационным или служебным уровням (ступеням) по определенной схеме (модели). Рассматривается процесс планирования карьеры, принципы карьерного продвижения и формы и методы составления карьерных планов в организации. Эффективная система управления карьерой должна включать три взаимосвязанные подсистемы: -исполнителей, -работ (рабочих мест, должностей), -информационного обеспечения. |
| 11. | ТЕМА 11. Рекреация персонала. | Процесс уменьшения напряжения и восстановления работоспособности работника после трудового процесса, особенно в условиях труда не отвечающим санитарным требованиям и нормам, приобрел в настоящее время большое значение. Растет число лиц занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, производственный травматизм и профзаболевания. Изучение данной темы позволяет установить гарантии государства по релаксации персонала, возможности предприятия и способы, применяемые в современной практике. Чередование времени труда и времени отдыха. Способы и виды восстановления работоспособности работника. Рассматривается роль государственных (фонда социального страхования) и внутрифирменных источников финансирования мероприятий по охране труда работников Рассматриваются подходы к оценке состояния условий труда на предприятиях по возрастно-половому принципу, отраслевому, влиянию производственных факторов на человека, а также показатели производственного травматизма и профессиональной заболеваемости. Аттестация рабочих мест. Оцениваются различные виды компенсаций за неблагоприятные условия работы, системы льготного пенсионирования. Выявляется пять уровней структуры системы государственного управления рекреацией персонала: первый – министерство здравоохранения и социального развития РФ; второй – отраслевые органы государственного управления; третий – региональные органы государственного управления; четвертый – органы местного самоуправления; пятый - организации. Источники финансирования рекреационных мероприятий. |
| 12. | ТЕМА 12. Релаксация персонала. | Социальное обеспечение работников и членов их семей, ушедших с предприятия по окончанию ими трудовой деятельности по возрасту и различным причинам заболеваний – новое и мало изученное направление управления персоналом для российской экономики. Социальное обеспечение старейших работни- ков и выходящих на пенсию рассматривается на крупных предприятиях с двух позиций – разовые выплаты и системные вспоможения. Источники финансирования данных мероприятий сосредоточены главным образом на предприятиях и зависят от результатов их деятельности. Рассматривается несколько вариантов распределения прибыли предприятия на релаксацию персонала. Изучается система дополнительного пенсионного обеспечения государственных и муниципальных служащих. |
| Раздел Ш. Нормы управляемости персоналом. Международный опыт | | |
| 13. | ТЕМА 13. Российское и международное законодательство по управлению персоналом. | Структура и содержание Трудового кодекса РФ изучаются с позиции его применения для разработки стратегии управления персоналом на корпоративном уровне. Проблемы построения системы управления персоналом для государственной и муниципальной службы. Механизм определения статуса государственного или муниципального служащего, содержание его льгот и компенсаций прописанные российским законодательством. Изучаются региональные и муниципальные особенности норм и правил управления персоналом и их со- отношение с международными, федеральными социальными нормами. |
| 14. | ТЕМА 14. Управление трудовыми отношениями. | Трудовые отношения – это отношения взаимосвязи и взаимозависимости между субъектами, участвующими в трудовом процессе и непосредственно заинтересованными в его протекании и результатах. В данной теме раскрываются основные понятия, характеризующие трудовые отношения. Рассматривается нормативно-правовое обеспечение системы трудовых отношений, в том числе коллективный договор и индивидуальный трудовой кон- тракт. Регламентация разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров. |

**из них активные, интерактивные занятия:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование темы | Форма и ее краткое описание | Трудоемкость  (час.) |
| 1. | Тема 3. Подходы к построению системы управления персоналом | **Мастер-класс** экспертов и специалистов «Построение системы управления персоналом в организации» | 2\* |
| 2. | Тема 6. Поиск, отбор и найм персонала. | **Case-study «**Составление резюме» | 2\* |
| 3. | Тема 7. Ориентация и первичная адаптация персонала. | **Case-study «**Подготовка «памятки для вновь принятых работников на работу в организацию» | 2\* |
| 4. | Тема 9. Оплата и мотивация труда. | **Case-study** Решение задач по оплате труда | 2\* |
| 5. | Тема 10. Развитие, обучение и ротация персонала | **Деловая игра** «Приобретение навыков построения «ротационной лестницы»» | 2\* |
| 6. | Тема 11. Рекреация персонала. | **Деловая игра** «Приобретение навыков проведения аттестации рабочего места» | 2\* |
| 7. | Тема 14.Управление трудовыми отношениями | **Групповая динамика** «Составление макета коллективного договора организации» | 2\* |
|  | **Итого** |  | **14** |

**5. Лабораторный практикум**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № темы (раздела) | Наименование лабораторных работ | zet/ак.ч. |
| 1. |  | не предусмотрен |  |

**6. Практические занятия (семинары)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | № раздела  (темы) | Тематика практических занятий (семинаров) | Трудоемкость  (час.) |
| Раздел 1. Развитие понятийного аппарата. Структура и содержание понятия «управление персоналом» | | | |
| 1 | Тема 1. Модели управления персоналом | Разбор ситуаций по существующей практике управления персоналом в организациях | 1 |
| 2 | Тема 2. Система деятельности по управлению персоналом | Выполнение самостоятельной работы по анализу системы деятельности по управлению персоналом в организациях. | 1 |
| 3 | Тема 3. Подходы к построению системы управления персоналом | **Мастер-класс** экспертов и специалистов «Построение системы управления персоналом в организации» | 2\* |
| Раздел П. Основы кадрового менеджмента. Функциональное содержание системы управления персоналом | | | |
| 4 | Тема 4. Концепция управления персоналом | Обсуждение позиций различных научных школ на семинарском занятии и разработанных проектов систем управления персоналом в организации | 2 |
| 5 | Тема 5. Планирование персонала | Проведение расчетов потребности в рабочих и служащих различными методами (нормативным, балансовым, по трудоемкости выполняемых работ и др.) | 2 |
| 6 | Тема 6. Поиск, отбор и найм персонала. | **Case-study «**Составление резюме» | 2\* |
| 7 | Тема 7. Ориентация и первичная адаптация персонала. | **Case-study «**Подготовка «памятки для вновь принятых работников на работу в организацию» | 2\* |
| 8 | Тема 8. Оценка персонала. | Разработка структуры нормативных документов по первичной и вторичной оценке персонала. | 2 |
| 9 | Тема 9. Оплата и мотивация труда. | **Case-study** Решение задач по оплате труда | 2\* |
| 10 | Тема 10. Развитие, обучение и ротация персонала | **Деловая игра** «Приобретение навыков построения «ротационной лестницы»» | 2\* |
| 11 | Тема 11. Рекреация персонала. | **Деловая игра** «Приобретение навыков проведения аттестации рабочего места» | 2\* |
| 12 | Тема 12. Релаксация персонала. | Формирование знаний по применению Трудового Кодекса РФ при чередовании режимов труда и отдыха работника | 1 |
| Раздел Ш. Нормы управляемости персоналом. Международный опыт | | | |
| 13 | Тема 13.Российское и международное законодательство по управлению персоналом. | Выполнение самостоятельной работы по материалам МОТ | 1 |
| 14 | Тема 14.Управление трудовыми отношениями | **Групповая динамика** «Составление макета коллективного договора организации» | 2\* |
|  | Итого |  | **24** |

В процессе проведения практических занятий применяются следующие технологии обучения: традиционные, интерактивные технологии совместное и индивидуальное решение, выполнение заданий. Все занятия практические в компьютерной аудитории.

**7. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Задания и темы, выносимые на самостоятельную работу | Время на подготовку, час | Форма  СРС | Форма  контроля | Литература  (номера источников) |
| Модели управления персоналом | 2 | *Подготовка к контрольной работе, написание теоретической части реферата* | Выборочный опрос на семинарских занятиях | [1, осн, разд.1-3],  [2, осн, разд.1,3,5],  [3, осн, разд.1,3,5],  [6, доп, раз.1-3]. |
| Система деятельности по управлению персоналом | 2 | *Подготовка к контрольной работе, написание теоретической части реферата* | Выборочный опрос на семинарских занятиях | [2, осн, разд.2-3]  [3, осн. разд.2-4],  [5, осн, разд.4],  [7, доп, раз.7-9]. |
| Подходы к построению системы управления персоналом | 3 | *Подготовка к контрольной работе, написание аналитической части реферата* | Выборочный опрос на семинарских занятиях | [2, осн, разд.4-5]  [4, осн. разд.2-4],  [5, осн, разд.5],  [8, доп, разд.2-6]. |
| Концепция управления персоналом | 2 | *Подготовка к контрольной работе, написание аналитической части реферата* | Контрольная работа 1 | [1, осн, разд.2-3],  [2, осн, разд.1-4],  [9, доп, разд.3-5],  [4, осн, разд.2-4],  [5, осн, разд.6],  [10, доп, разд.5-7]. |
| Планирование персонала  Поиск, подбор, отбор и найм персонала | 2  2 | *Подготовка к контрольной работе, написание аналитической части реферата* |
| Выборочный опрос на семинарских занятиях | [2, осн, разд3-6.]  [4, осн. разд.4-6],  [5, осн, разд.3-6],  [11, доп, разд.2-5]. |
| Ориентация и первичная адаптация персонала | 2 | *Подготовка к контрольной работе, написание проектной части реферата* | Выборочный опрос на семинарских занятиях | [1, осн, разд.4-6],  [2, осн, разд.3-5],  [12, доп, разд.2-4],  [3, осн, разд.2-6],  [4, осн, разд. 3-6.], |
| Оценка персонала. | 2 | *Подготовка к контрольной работе, написание проектной части реферата* | Выборочный опрос на семинарских занятиях | [1, осн, разд.1-3],  [2, осн, разд.1,3,5],  [13, доп, разд.4-6]. |
| Оплата и мотивация труда | 2 | *Подготовка к контрольной работе, написание проектной части реферата* | Контрольная работа 2 | [1, осн, разд.5-7],  [2, осн, разд.1,3,5],  [2, осн, разд.1,3,5],  [14, доп, разд.5-7]. |
| Развитие, обучение и ротация персонала. | 2 | *Подготовка к контрольной работе, написание проектной части реферата* | Выборочный опрос на семинарских занятиях | [1, осн, разд.5-8],  [4, осн, разд.1,3,5],  [2, осн, разд.1,3,5],  [15, доп, разд.6-8]. |
| Рекреация персонала | 2 | *Подготовка к контрольной работе, написание проектной части реферата* | Выборочный опрос на семинарских занятиях | [1, осн, разд.1-3],  [3, осн, разд.1,3,5],  [16, доп, разд.5-8]. |
| Релаксация персонала | 2 | *Подготовка к контрольной работе, написание проектной части реферата* | Выборочный опрос на семинарских занятиях | [1, осн, разд.1-3],  [5, осн, разд.1,3,5],  [17, доп, разд.5-8]. |
| Российское и международное законодательство по управлению персоналом | 2 | *Подготовка к контрольной работе, написание проектной части реферата* | Контрольная работа 3 | [1, осн, разд.1-3],  [3, осн, разд.1,3,5],  [16, доп, разд.5-8]. |
| Управление трудовыми отношениями | 3 | *Подготовка к защите реферата* | Защита реферата | [1, осн, разд.1-3],  [5, осн, разд.1,3,5],  [17, доп, разд.5-8]. |
| **Итого** | **30** |  |  |  |

**8.Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Контролируемые разделы (темы) дисциплины\* | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование  оценочного средства |
|  | Тема 1. Модели управления персоналом | ПК-2, ПК-9, ПК-10 | Опрос на практических занятиях |
|  | Тема 2. Система деятельности по управлению персоналом | ОПК-3, ПК-9, ПК-10 | Опрос на практических занятиях |
|  | Тема 3. Подходы к по- строению системы управления персоналом | ОПК-3, ПК-9, ПК-10 | Опрос на практических занятиях |
|  | Тема 4. Концепция управления персоналом | ОПК-3, ПК-2, ПК-9, ПК-10 | Контрольный тест 1. |
|  | Тема 5. Планирование персонала | ОПК-3, ПК-2, ПК-9, ПК-10 | Опрос на практических занятиях |
|  | Тема 6. Поиск, подбор, отбор и найм персонала | ОПК-3, ПК-2, ПК-9, ПК-10 | Опрос на практических занятиях |
|  | Тема 7.Ориентация и первичная адаптация персонала | ПК-2, ПК-9, ПК-10 | Опрос на практических занятиях |
|  | Тема 8.Оценка персонала. | ОПК-3, ПК-2, ПК-9, ПК-10 | Опрос на практических занятиях |
|  | Тема 9. Оплата и мотивация труда | ОПК-3, ПК-2, ПК-9, ПК-10 | Контрольный тест 2. |
|  | Тема 10. Развитие, обучение и ротация персонала. | ПК-2, ПК-9, ПК-10 | Опрос на практических занятиях |
|  | Тема 11. Рекреация персонала | ПК-2, ПК-9, ПК-10 | Опрос на практических занятиях |
|  | Тема 12. Релаксация персонала | ПК-2, ПК-9, ПК-10 | Опрос на практических занятиях |
|  | Тема 13.Российское и международное законодательство по управлению персоналом | ОПК-3, ПК-2 | Контрольный тест 3. |
|  | Тема 14.Управление трудовыми отношениями | ОПК-3, ПК-2, ПК-9, ПК-10 | Защита реферата |
|  | Промежуточный контроль | Все вышеперечисленные компетенции | Экзамен  (вопросы к экзамену) |

\*Методические материалы, определяющие процедуры оценивания формирования компетенций представлены в Приложении 1 «Фонд оценочных знаний по дисциплине «Основы управления персоналом»

**9. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:**

# Основная литература:

1.Федорова, Н.В. Управление персоналом: учебник/Н.В. Федорова, О.Ю. Минчекова. – М.: КНОРУС, 2013. – 432 с.(Г)

2.Зайцева Т.В., Зуб А.Т. Управление персоналом: учебник\ Т.В. Зайцева, Зуб А.Т.- М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2009.- 336с.(Г)

3.Самыгин С.И. и др. Управление персоналом. – 2-е изд. – Ростов н/Д.: Феникс, 2006. – 380 с.

4.Управление персоналом организации: учебник/ Под ред. А.Я. Кибанова. – 3-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 638 с. (Г)

5.Базаров Т.Ю. Управление персоналом: учебник\ Т.Ю. Базаров.- 7-е изд., стер.- М.: «Академия», 2008.- 224с.

# 6.Управление персоналом: курсовые проекты, практика, государственный экзамен, дипломный проект: учеб. пособие/Под ред. А.Я. Кибанова.- М.: ИНФРА-М, 2007.- 431с.(Г)

# Дополнительная литература:

# 7.Ефремова Ю.Е. Управление персоналом организации // Ефремова Ю.Е., Петрова С.А., Пихало Т.В., Царегородцев Ю.Н. рек. Уч. - метод центром по проф. образованию г. Москвы. М.: Форум. 2010. – 399с.

# 8. Кибанов А.Я Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятости персонала / Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Эсаулова И.А., Митрофанова Е.А., М.: Проспект. 2010. – 63с.

# 9. Управление человеческими ресурсами в условиях модернизации экономики. /Материалы интернет -конференции четвертого Байкальского кадрового форума. Иркутск., Изд-во БГУЭП 2012 – 295 с.

# 10. Базаров Т.Ю. Управление персоналом. Практикум М.: ЮНИТИ – Дана, 2009. – 240 с.

# 11.Митрофанова Е.А. компетентностный подход в управлении персоналом / Митрофанова Е.А., Коновалова В.Г., Белова О.Л., Кибанов А.Я М.: Проспект.2012 - 66с. Рек. Советом УМО по образованию в области менеджмента.

# 12. Кибанов А.Я. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности / Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Митрофонова Е.А., М.В. Ловчева. М.: ИНФРА –М. 2011. – 523с. Рекоменд. Советом УМО по образованию в области менеджмента.

# 13. Вучкович А. Оценка результатов деятельности. Методич. пособие. М.:ЗАО «МЦФЭР». 2010. – 111с.

# 14. Ветлужская Е. разработка KPI в компании. Методич. пособие. 2009. – 39с.

# 15. Кибанов А.Я. Служба управления персоналом. / Кибанов А.Я. Коновалова В.Г., Ушакова М.В. М.: КноРус. 2010. – 410с.

# 16. Бычкова А.В. Управление персоналом: Учебное пособие.- Пенза: Пенз. гос. ун-та, 2005. – 137с.

# 17. М. Армстронг Стратегическое управление человеческими ресурсами. – М., 2002.

# Журналы:

# Управление персоналом,

# Справочник по управлению персоналом,

# Справочник кадровика,

# Персонал – Микс,

# Карьера,

# Секрет фирмы,

# Элитный персонал,

**10. Перечень информационных технологий**, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных и поисковых систем (при необходимости):

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
2. Справочно-правовая система «Гарант»: [Электронный ресурс] / НПП «Гарант-Сервис».

**11.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**, необходимых для освоения дисциплины:

Таткнигофонд:<http://www.tatknigafund.ru/?locale=ru>

**12. Описание материально-технического обеспечения,** необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине:

Мультимедийные средства и другая техника для презентаций учебного материала, слайды, фрагменты учебных фильмов, современные лицензионные компьютерные статистические системы для анализа данных и обработки результатов эмпирических исследований.