



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
и региональному развитию
_____ В.И. Рулинский
« _____ » _____ 201__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

**по дополнительной общеобразовательной программе
Управление персоналом организации**

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Управление персоналом» включает 10 тем. Темы объединены в три раздела: «Технология управления персоналом организации», «Технология управления развитием персонала организации», «Управление поведением персонала и оценка эффективности управления персоналом».

Цель изучения дисциплины «Управление персоналом» заключается в изложении ряда теоретических положений, методических и прикладных разработок в области управления персоналом, позволяющие сформировать навыки принятия эффективных кадровых решений.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

1. овладеть понятийным аппаратом в области управления человеческими ресурсами;
2. знать ретроспективу концепций управления человеческими ресурсами;
3. знать стратегии осуществления деятельности по управлению человеческими ресурсами в соответствии с фазами развития предприятия и стратегий его развития;
4. выработать системный подход к профессиональной работе с персоналом;
5. выработать навыки разработки, реализации и оценки кадровых решений;
6. научить применять на практике принципы разработки и реализации оптимальных кадровых решений

2. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины «Управление персоналом» слушатели должны:

ОК-1 – способностью использовать основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

ОК-3 – способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-6 – способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в общепрофессиональной деятельности;

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

ОПК-4 – способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

Знать:

- методы и приемы самоорганизации и дисциплины в получении и систематизации знаний;

-методику самообразования;

- задачи и функции организационного проектирования,

- методологию и методы разработки организационных структур управления,

- передовой опыт организационного проектирования.

Уметь:

- развивать свой общекультурный и профессиональный уровень самостоятельно;

-самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения;

- осуществлять мониторинг существующих организационных структур управления,

- эффективно использовать современные методы организационного проектирования.

Владеть:

- навыками работы с литературой и другими информационными источниками;

- методами регламентации деятельности структурных подразделений,

- приёмами разработки должностных инструкций и стандартов индивидуальной деятельности.

3. тематическая структура дисциплины

№ Д Е	Наименование дидактической единицы	№ п.п .	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Технология управления персоналом организации	1	Наем, отбор, подбор и расстановка персонала	ОК-1; ОК-3; ОК-6; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
		2	Деловая оценка персонала	
		3	Организация труда и рабочего места персонала	
		4	Использование персонала.	
2	Технология управления развитием персонала организации	1	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	ОК-1; ОК-3; ОК-6; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
		2	Аттестация персонала	
		3	Управление деловой карьерой персонала и служебно-профессиональным продвижением персонала.	
3	Управление поведением персонала и оценка эффективности управления персоналом	1	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	ОК-1; ОК-3; ОК-6; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
		2	Организационная культура	
		3	Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.	

4. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЕМКОСТЬ

заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	120
Аудиторные занятия*	20
Лекции	8
Лабораторные работы (ЛР)	-
Практические занятия (ПЗ)	12
Семинарские занятия (СЗ)	-
Самостоятельная работа (СРС)	100
Вид итогового контроля	экзамен

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание разделов дисциплины

Раздел I. Технология управления персоналом организации

Тема 1.1 Наем, отбор, подбор и расстановка персонала.

Политика найма персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Их преимущества и недостатки. Выбор источников найма персонала. Цели отбора персонала. Основные подходы зарубежных фирм к отбору внешних претендентов. Типовые этапы отбора, их содержание. Организация процедуры отбора. Группировка и содержание критериев и показателей отбора. Методы оценивания претендентов на

вакантную должность (рабочее место). Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме. Сущность подбора и расстановки кадров как важнейшей функции, выполняемой руководящим составом организации. Отличие подбора кадров от отбора персонала. Характеристика системы подбора и расстановки кадров организации. Принципы подбора и расстановки персонала. Планирование подбора и расстановки кадров. Пути совершенствования подбора и расстановки кадров. Необходимость оценки персонала как инструмента подбора.

Тема 1.2 Деловая оценка персонала.

Понятие деловой оценки. Периодичность проведения деловой оценки. Цели деловой оценки персонала. Организационная подготовка проведения деловой оценки. Типичные ошибки, допускаемые при проведении оценки. Основные методы снижения субъективности и неполноты оценки. Объекты и субъекты деловой оценки. Документационное и информационное обеспечение процесса деловой оценки. Классификация показателей деловой оценки. Применимость показателей оценки для различных групп сотрудников. Требования к формированию состава показателей оценки. Основные методы оценивания персонала. Преимущества и недостатки методов оценивания. Документальное сопровождение различных методов оценивания.

Тема 1.3 Организация труда и рабочего места персонала.

Сущность понятия «организация труда». Содержание организации труда. Научный подход к организации труда. Основные задачи и функции научной организации труда. Особенности организации управленческого труда. Проектирование организации труда. Основные принципы организации собственного труда. Выполнение общих функций управления (планирование, организация, регулирование, стимулирование, контроль, анализ, учет) по отношению к собственному труду. Методы и техника личной работы, позволяющие находить резервы времени. Саморазвитие работника. Управление личным режимом труда и отдыха. Понятие «рабочее место». Виды рабочих мест, классификационные признаки рабочих мест: профессии и число исполнителей, уровень механизации, количество оборудования или технических средств и т.п. Сущность и цели организации рабочего места. Содержание организации рабочего места: планировка, оснащение средствами и предметами труда, их размещение, обслуживание, аттестация. Организация рабочих мест работников управленческого труда. Особенности организации автоматизированных рабочих мест.

Тема 1.4 Использование персонала.

Основные принципы и направления использования персонала в организации: сокращение доли ручного труда, рационализация рабочих мест, дисциплина труда и т.п. Показатели эффективности использования персонала организации: соотношение отдельных категорий работников, производительность труда, издержки на рабочую силу, потери рабочего времени и др. Методы расчета показателей оценки уровня использования персонала. Мероприятия организации в области обеспечения занятости персонала. Деятельность службы управления персоналом по обеспечению занятости. Взаимодействие организации со службами занятости в регионах. Российское законодательство по обеспечению занятости.

Раздел II. Технология управления развитием персонала организации

Тема 2.1 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.

Цель подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организации. Организационная структура и функции подразделений по обучению персонала. Принципы, методы, формы и виды обучения. Основные особенности функционирования учебных центров. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь. Содержание форм обучения: на рабочем месте, вне рабочего места, около рабочего места. Методы обучения на рабочем месте и вне рабочего места, их преимущества и недостатки.

Тема 2.2 Аттестация персонала.

Сущность аттестации персонала. Основные цели и задачи проведения аттестации. Показатели, оцениваемые при аттестации сотрудников организации. Содержание этапов проведения аттестации: подготовительный этап, оценка персонала, аттестация, заключительный этап. Методы аттестации персонала: методы описательного характера, комбинированные методы, псевдоколичественные методы оценки.

Тема 2.3 Управление деловой карьерой персонала и служебно-профессиональным продвижением персонала.

Понятие карьеры, служебно-профессиональное продвижение. Виды деловой карьеры. Принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарий управления деловой карьерой. Этапы деловой карьеры, их содержание. Практические примеры управления карьерой в отечественных и зарубежных организациях. Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала. Сущность служебно-профессионального продвижения персонала. Понятие «ротация» кадров. Характеристика системы служебно-профессионального продвижения персонала, ее цели и задачи. Содержание 10 этапов системы служебно-профессионального продвижения работников; работа со студентами старших курсов вузов; работа с молодыми специалистами; работа с руководителями нижнего звена управления; работа с руководителями среднего звена управления; работа с руководителями высшего звена управления. Планирование служебно-профессионального продвижения персонала.

Раздел III. Управление поведением персонала и оценка эффективности управления персоналом

Тема 3.1 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.

Сущность основных теорий содержания и процесса мотивации. Сравнительная характеристика теорий мотивации – общие и отличительные элементы. Классификация мотивов и стимулов, используемых на практике. Их ранжирование по степени влияния на персонал. Практическое использование теорий мотивации. Мотивационные принципы организации труда. Формы оплаты труда персонала. Системы оплаты труда руководителей. Формы участия персонала в прибылях и капитале предприятия. Социальные выплаты и льготы персонала. Государственное регулирование оплаты труда: законодательное установление и изменение минимального размера оплаты труда; налоговое регулирование средств, направляемые на оплату труда организациями, а также доходов физических лиц; установление районных коэффициентов и процентных (северных) надбавок.

Тема 3.2 Организационная культура.

Персонал как носитель организационной культуры. Понятие организационной культуры, проявляющейся в отношениях между людьми в организации. Содержание организационной культуры: нормы поведения, правила, ценности и т.п. Роль лидеров в формировании организационной культуры. Факторы, влияющие на изменение организационной культуры. Управление организационной культурой.

Тема 3.3 Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

Характеристика экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом. Анализ существующих подходов к измерению экономической и социальной эффективности управления персоналом. Коммерческая (финансовая), бюджетная экономическая эффективность, их содержание и порядок расчета. Классификация производственных и непроизводственных затрат. Методы расчета результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом. Расчет экономического результата за счет факторов производственной и непроизводственной сфер. Методика оценки экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом организации. Направления совершенствования методики.

5.2. Распределение разделов дисциплины по видам занятий

заочная форма обучения

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудовое мкость	Лекции	ЛР	ПЗ	СЗ	СРС
1	Наем, отбор, подбор и расстановка персонала	10	1		1		8
2	Деловая оценка персонала	10	1		1		8
3	Организация труда и рабочего места персонала	10			2		8
4	Использование персонала.	10	1		1		8
5	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	10	1		1		8
6	Аттестация персонала	10			1		8
7	Управление деловой карьерой персонала и служебно-профессиональным продвижением персонала.	10	1		1		8
8	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	20	1		1		18
9	Организационная культура	10	1		1		8
10	Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.	20	1		2		18
Итого:		120	8		12		100

6. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом предусмотрено проведение практических занятий по дисциплине.
Рекомендуемые темы для проведения практических занятий:

1. Наем, отбор, подбор и расстановка персонала
2. Деловая оценка персонала
3. Организация труда и рабочего места персонала
4. Использование персонала
5. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала
6. Аттестация персонала
7. Управление деловой карьерой персонала и служебно-профессиональным продвижением персонала
8. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала
9. Организационная культура
10. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

№ пп	Компетенция	Виды оценочных средств используемых для оценки компетенций по дисциплине	
		Вопросы для экзамена	Тестирование
1	ОК-1	+ (1-34 вопросы)	+
2	ОК-3	+ (1-34 вопросы)	+
3	ОК-6	+ (1-34 вопросы)	+

4	ОПК-1	+ (1-34 вопросы)	+
5	ОПК-3	+ (1-34 вопросы)	+
6	ОПК-4	+ (1-34 вопросы)	+

7.2. Описание критериев и показателей оценивания компетенций и описание шкал оценивания при использовании различных видов оценочных средств

7.2.1. Вопросы для экзамена

При оценке знаний на экзамене учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	<p>Слушатель должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - продемонстрировать навыки использования полученных знаний при решении практических задач; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	<p>Слушатель должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; <p>достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал;</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	<p>Слушатель должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	<p>Слушатель демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного

		материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение решать практические задачи; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
--	--	--

7.2.2. Тестирование

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

7.3. Типовые контрольные задания необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

7.3.1. Вопросы для экзамена

1. Политика найма персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Их преимущества и недостатки.
2. Выбор источников найма персонала.
3. Цели отбора персонала. Типовые этапы отбора, их содержание.
4. Организация процедуры отбора. Группировка и содержание критериев и показателей отбора.
5. Методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место).
6. Организация приема персонала.
7. Отличие подбора кадров от отбора персонала.
8. Характеристика системы подбора и расстановки кадров организации.
9. Понятие деловой оценки. Периодичность проведения деловой оценки. Цели деловой оценки персонала.
10. Объекты и субъекты деловой оценки.
11. Классификация показателей деловой оценки.
12. Основные методы оценивания персонала.
13. Сущность понятия «организация труда».
14. Особенности организации управленческого труда.
15. Выполнение общих функций управления (планирование, организация, регулирование, стимулирование, контроль, анализ, учет) по отношению к собственному труду.
16. Организация рабочих мест работников управленческого труда.
17. Особенности организации автоматизированных рабочих мест.
18. Показатели эффективности использования персонала организации: соотношение отдельных категорий работников, производительность труда, издержки на рабочую силу, потери рабочего времени и др.
19. Методы расчета показателей оценки уровня использования персонала.
20. Цель подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организации.
21. Принципы, методы, формы и виды обучения.
22. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь.
23. Сущность аттестации персонала. Основные цели и задачи проведения аттестации.
24. Методы аттестации персонала: методы описательного характера, комбинированные методы, псевдоколичественные методы оценки.

25. Понятие карьеры, служебно-профессиональное продвижение.
26. Этапы деловой карьерой, их содержание.
27. Понятие «ротация» кадров.
28. Характеристика системы служебно-профессионального продвижения персонала, ее цели и задачи.
29. Сущность основных теорий содержания и процесса мотивации.
30. Классификация мотивов и стимулов, используемых на практике.
31. Персонал как носитель организационной культуры.
32. Факторы, влияющие на изменение организационной культуры.
33. Управление организационной культурой.
34. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

.3.2. Примерное содержание тестовых материалов

Демонстрационный вариант теста

Задание 1

Особенности управления персоналом организации

деятельно-ориентированная
лично-ориентированная
стратегическая
 плано-ориентированная.

Задание 2

Руководители подразделений организации относятся к субъектам

линейные менеджеры
 менеджеры по персоналу
 администрация
 руководители высшего звена

Задание 3

Цели, связанные со снабженческой, производственной, коммерческой деятельностью организации – это

экономические
 информационные
 социально-культурные
 трудовые

Задание 4

Процесс перемещения по иерархическим уровням управления, функциям

вертикальное продвижение
 иерархическое продвижение
 скачкообразное продвижение
горизонтальное продвижение

Задание 5

Часть населения, обеспечивающая предложение рабочей силы для производства товаров и услуг –

персонал организации
 трудовые ресурсы
экономически активное население
 кадровый потенциал

Задание 6

Лица, которым нет необходимости работать независимо от источника их дохода относятся к категории

- персонал организации
- трудовые ресурсы
- экономически активное население
- экономически не активное население**

Задание 7

_____ рынок труда включает нерегулируемые формы занятости, проявляющиеся в уклонении от налогов и статистического учета

- частичный
- регулируемый
- организованный
- теневой**

Задание 8

Возникает при общем резком падении спроса на рабочую силу в период спада производства и деловой активности, вызываемого экономическим кризисом – форма безработицы

- фрикционная
- институциональная
- добровольная
- циклическая**

Задание 9

Организацию найма, отбора, приема персонала, его оценку, профориентацию и адаптацию, обучение, мотивацию и организацию труда, управление деловой карьерой предполагает

- методология управления персоналом
- система управления персоналом
- технология управления персоналом**
- способ управления персоналом

Задание 10

Метод подбора, основанный на предварительной подготовке кандидатами значительного числа документов с обязательными письменными рекомендациями руководителей, политиков

- британский
- немецкий**
- китайский
- американский

Задание 11

Этап _____ характеризуется действиями по закреплению достигнутых результатов

- предварительный
- становления
- сохранения**
- завершения

Задание 12

Движение рабочей силы, обусловленное неудовлетворенностью работника рабочим местом или неудовлетворенностью организации конкретным работником -
текучесть активного населения

текучесть персонала
текучесть трудовых ресурсов
перемещение персонала

Задание 13

Установленный объем работы, который работник или группа работников обязаны выполнить в единицу времени

норма времени

норма выработки

норма обслуживания

норма численности

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

1. Инструкция по проведению тестирования (доступна в учебных кабинетах с компьютерной техникой и на сайте института).

2. Демонстрационные варианты компьютерного тестирования (доступны во внутренней информационной сети вуза, в учебных кабинетах с компьютерной техникой, на профильных кафедрах, в библиотеке и на сайте института).

8. РЕКОМЕНДУЕМОЕ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8.1. Основная литература

1. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие / С. Е. Елкин. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 236 с. —

2. Кязимов К.Г. Управление человеческими ресурсами: уровни и стадии [Электронный ресурс]: монография/ Кязимов К.Г.— Саратов: Вузовское образование, 2018. — 195 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73627.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Накарякова В.И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.И. Накарякова—Саратов: Вузовское образование, 2016.— 275 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50626.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8.2. Дополнительная учебная литература

1. Аунапу, Э. Ф. Антикризисное управление : учебник / Э. Ф. Аунапу. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 313 с.

2. Прытков Р.М. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Р.М. Прытков— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 196 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54170.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8.3. Ресурсы сети интернет

1. Электронная библиотечная система IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru>

Рабочую программу составила:

Хвостенко Татьяна Михайловна, кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и управления, Брянский институт управления и бизнеса.