

Министерство образования и науки Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Социально-гуманитарный факультет
Кафедра социальной работы, управления и права

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ СОЦИАЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ»**

Уровень высшего образования	Бакалавриат
Направление подготовки	39.03.02 Социальная работа
Профиль	Управление и предпринимательство в социальной сфере
Форма обучения	Заочная

Нижний Тагил
2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи освоения дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Результаты освоения дисциплины.....	4
4. Структура и содержание дисциплины.....	5
4.1. Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы.....	5
4.2. Учебно-тематический план.....	5
4.3. Содержание дисциплины.....	7
5. Образовательные технологии.....	10
6. Учебно-методическое обеспечение.....	10
6.1. Организация самостоятельной работы студентов.....	10
6.2. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации.....	13
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	14
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	16

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: формирование у студентов целостного представления об основах управления персоналом в социальных организациях, а также формирование представлений о тенденциях развития и управления человеческими ресурсами.

Задачи дисциплины:

1. Формировать знания по теоретическим основам управления персоналом в социальных организациях;
2. Изучить тенденции развития науки в сфере управления персоналом организации и использования новых информационных технологий.
3. Раскрыть специфику предмета изучения, его социальную природу, теоретические основы и практическое значение;
4. Обеспечить овладение студентами знанием основных принципов и методов управления поведением персонала и планирования кадровой работы в социальной организации;
5. Раскрыть содержание кадровой работы в организации, а также путей формирования и развития трудового потенциала и кадрового состава социальной организации, обеспечения его эффективного использования.
6. Формировать системное знание о трудовом поведении работников и коллектива в целом, трудовых отношений и управления ими с целью обеспечения баланса интересов с позиции как экономической, так и социальной эффективности;
7. Помочь студентам в овладении искусством управления персоналом современной социальной организации;
8. Способствовать формированию у студентов управленческой культуры и способности самостоятельно выработать решения по сложным проблемам управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Основы управления персоналом социальных организаций» относится к дисциплинам профессионального модуля образовательной программы подготовки бакалавра по направлению 39.03.02 Социальная работа как базовая часть.

Содержание программы обусловлено вводным и, одновременно, базовым характером дисциплины в процессе формирования психологической компетентности будущего специалиста в сфере социальной работы. «Основы управления персоналом в социальных организациях» изучается на втором и третьем курсах. Студенты не имеют основ знаний по курсу, так как в общеобразовательной школе изучение «Основы управления персоналом социальных организаций» не предусмотрено.

«Основы управления персоналом социальных организаций» имеет связь с целым рядом дисциплин Профессиональной части, в рамках которых осуществляется становление профессиональных компетенций.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

ОК-3 – способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.

ОПК-5 – способность учитывать в профессиональной деятельности специфику и современное сочетание глобального, национального и регионального, особенности этнокультурного развития своей страны и социокультурного пространства, поведения различных национально-этнических, половозрастных и социально-классовых групп, а также инфраструктуру обеспечения социального благополучия граждан.

ПК-7 – способность к реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения.

ПК-8 – способность к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан.

ПК-10 – способность к осуществлению мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- основные положения и сущность основ управления персоналом как науки, определять предмет, объект, цели и задачи ее изучения,
- основные понятия, категории и определения теории управления;
- основные теории и эволюцию концепций управления персоналом;
- основные теоретические работы в области теории управления;
- сущность и содержание управления;
- особенности управления в современных условиях;
- формы, методы и технологии решения управленческих проблем;
- основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и постановки персонала;
- основы найма; разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала;
- основы профориентации персонала;
- принципы формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации;
- виды, формы и методы обучения персонала;
- основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;
- основы организации работы с кадровым резервом.

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- самостоятельно анализировать управленческие ситуации из жизни организаций, позволяющие наглядно показать ключевые концепции и продемонстрировать управленческие аспекты;
- применять полученные теоретические знания для разработки и принятия управленческих решений в конкретных организациях;
- составлять описания функционала сотрудников (карты компетенций, должностные инструкции);
- разрабатывать и применять технологии управления и развития.
- самостоятельно анализировать управленческие ситуации из жизни организаций, позволяющие наглядно показать ключевые концепции и продемонстрировать управленческие аспекты;
- применять полученные теоретические знания для разработки и принятия управленческих решений в практике работы конкретных организаций.

В результате освоения дисциплины студент должен **владеть**:

- понятийно-категориальным аппаратом теории управления персоналом;
- владеть знаниями об особенностях управления в современных условиях;
- владеть технологиями управления и развития персонала организации;
- владеть навыками аксиологического анализа процессов, явлений, происходящих в организации;
- навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала;

- технологиями управления и развития персонала организации;
- навыками проведения мероприятий по развитию персонала.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы

Вид работы	Форма обучения
	Заочная
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	432
Контактная работа , в том числе:	36
Лекции	14
Практические занятия	22
Самостоятельная работа , в том числе:	396
Изучение теоретического курса	149
Самоподготовка к текущему контролю знаний	162
Подготовка и защита методического проекта	-
Подготовка к дифференцированному зачету	
Выполнение курсовой работы	72
Подготовка к экзамену, зачету	13

4.2. Учебно-тематический план (заочная форма)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Контактная работа			Самост. работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Лекции	Практич. занятия	Из них в интеракт. форме		
2 курс, 4 семестр						
Тема 1. Теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом	16	2	-	-	14	Проверка содержательного наполнения конспектов лекционного материала.
Тема 2. Система управления персоналом организации	16	2	-	-	14	Проверка конспекта лекции.
Тема 3. Кадровое планирование и оценка потребности в персонале	16	-	2	-	14	Проверка умения излагать материал, поддерживать интерес у аудитории к излагаемому материалу.
Тема 4. Рекрутинг персонала	20	-	4	2	16	Заслушивание и оценка устных выступлений. Проверка правильности создания должностной инструкции. Оценка полноты анализа положений о кадровой службе.
Подготовка и сдача зачета	4				4	
Всего в 4 семестре	72	4	6	2	58	

3 курс, 5 семестр						
Тема 5. Трудовая адаптация персонала	22	2	-	-	20	Оценка работы с предложенной литературой. Учебная дискуссия по основным направлениям изучаемого явления. Анализ программ адаптации в зависимости от типологии.
Тема 7. Карьерный менеджмент и служебно-профессиональное продвижение	22	2	-	-	20	Заслушивание и обсуждение подготовленных сообщений по предложенной тематике. Решение кейса
Тема 9. Высвобождение персонала	22	2	-	-	20	Опрос, оценка ответов студентов по алгоритму. Актуализация теоретических знаний в практической деятельности.
Тема 10. Оценка эффективности управления персоналом	44	4	-	-	40	Проверка работ студентов с выработкой рекомендаций. Взаимооценка.
Всего в 5 семестре	110	10	-	-	100	
Тема 5. Трудовая адаптация персонала	24	-	2	-	22	Оценка работы с предложенной литературой. Учебная дискуссия по основным направлениям изучаемого явления. Анализ программ адаптации в зависимости от типологии.
Тема 6. Обучение и развитие персонала	24	-	2	-	22	Проблемная дискуссия. Создание программ развития и обучения персонала. Анализ положений об обучении персонала в организациях.
Тема 7. Карьерный менеджмент и служебно-профессиональное продвижение	24	-	2	2	22	Заслушивание и обсуждение подготовленных сообщений по предложенной тематике. Решение кейса
Тема 8. Работа с кадровым резервом	24	-	2	-	22	Защита докладов. Тестовые методики. Ответы на вопросы. Взаимопроверка. Создание карьерограммы
Тема 9. Высвобождение персонала	24	-	2	-	22	Опрос, оценка ответов студентов по алгоритму. Актуализация теоретических знаний в практической деятельности.
Тема 10. Оценка эффективности управления	25	-	4	2	21	Проверка работ студентов с выработкой

персоналом						рекомендаций. Взаимооценка.
Тема 11. Управление персоналом в современных условиях	24	-	2	2	22	Организация проблемной дискуссии, с целью актуализации самостоятельно изученного материала. Заслушивание и оценка выступлений студентов.
Написание курсовой работы	72				72	
Подготовка и сдача экзамена	9				9	
Всего в 6 семестре	250	-	16	6	225	
Всего по дисциплине	432	14	22	6	396	

Практические занятия (ОЗО)

№ темы	Наименование практических работ	Кол-во аудиторн. часов
3.	Кадровое планирование и оценка потребности в персонале	2
4.	Рекрутинг персонала	4
5.	Трудовая адаптация персонала	2
6.	Обучение и развитие персонала	2
7.	Карьерный менеджмент и служебно-профессиональное продвижение	2
8.	Работа с кадровым резервом	2
9.	Высвобождение персонала	2
10.	Оценка эффективности управления персоналом	4
11.	Управление персоналом в современных условиях	2

4.3. Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом.

Понятие, объект, субъект и предмет управления персоналом. Категории управления персоналом. Функции управления персоналом как науки. Основные подходы к управлению персоналом. Понятие философии управления персоналом. Сущность философии управления. Сравнительный анализ концепций управления персоналом, применяемых в России и за рубежом. Система методов управления персоналом организации.

Тема 2. Система управления персоналом организации.

Цели системы управления персоналом организации. Сущность закономерности управления персоналом. Принципы управления персоналом и принципы построения системы управления персоналом организации. Понятие организационной структуры. Типы организационных структур управления организацией. Факторы выбора организационной структуры.

Современная организационная структура системы управления персоналом организации. Стратегия управления персоналом. Объекты анализа при построении модели управления персоналом. Диагностическая модель: назначение и содержание. Факторы, необходимые для учета при построении модели. Критерии оценки эффективности кадровой политики.

Тема 3. Кадровое планирование и оценка потребности в персонале.

Место кадрового планирования в системе управления персоналом в организации. Сущность планирования персонала. Цели и задачи кадрового планирования организации.

Факторы, влияющие на планирование потребности в персонале. Состав, структура персонала.

Показатели численности. Методы планирования потребности персонала. Оперативное планирование работы с персоналом. Особенности планирования персонала в государственном и муниципальном управлении.

Тема 4. Рекрутинг персонала.

Основные принципы и положения в процессе привлечения персонала. Рынок труда. Сущность рынка рабочей силы. Рынок труда в России. Источники привлечения кандидатов. Методы привлечения персонала. Распространенность, эффективность источников и методов привлечения персонала. Планирование потребности в персонале: текучесть кадров, качество персонала. Выбор технологии отбора в зависимости от типа кадровой политики организации. Источники поиска кандидатов на вакантную должность: внутренние, внешние. Альтернативы найму новых сотрудников.

Планирование процесса отбора. Роль должностных инструкций и требований к должности в системе планирования процесса отбора. Профессиограмма. Критерии отбора. Организация процесса внешнего отбора кадров. Организация процесса внутреннего отбора кадров. Технологии отбора. Коэффициент отбора. Этапы отбора. Методы и методики оценки личностных и профессиональных качеств претендента. Технология бесконтактной оценки нанимающегося сотрудника. Технология и опыт оценки персонала с помощью тестирования и контактных методов. Формы и методы отбора руководителей. Решение о приеме кандидата на работу. Правила и этикет делового общения при найме, оценке и отборе персонала. Сложности отбора при отборе на должность. Процедура принятия окончательного решения. Процесс найма персонала. Правовые аспекты найма на работу. Расстановка персонала организации. Показатели эффективности процесса отбора кадров.

Тема 5. Трудовая адаптация персонала.

Виды адаптации и факторы, на нее влияющие. Типы адаптации персонала. Цели адаптации. Программа адаптации нового сотрудника. Этапы адаптационного периода. Структура процесса адаптации новых работников к труду в организации. Управление процессом профессиональной адаптации.

Введение в организацию. Введение в подразделение. Введение в должность. Адаптивность и профессиональное здоровье. Оценка результатов адаптации. Ключевые факторы, определяющие успех адаптации. Преимущества процесса адаптации персонала. Оценка эффективности адаптационных мероприятий.

Тема 6. Обучение и развитие персонала.

Обучение - необходимый этап развития персонала. Основные понятия и концепции обучения. Факторы, определяющие потребность в обучении и повышении квалификации. Задачи в области подготовки, переподготовки кадров и повышения их квалификации. Виды обучения персонала.

Формы обучения персонала. Методы обучения персонала на рабочем месте. Методы обучения персонала вне рабочего места. Активные методы обучения. Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала организации. Наставничество. Значение системы обучения в организации для молодых специалистов.

Тема 7. Карьерный менеджмент и служебно-профессиональное продвижение

Основные виды карьеры: профессиональная и внутриорганизационная. Процесс развития карьеры. Модель партнерства. Моделирование карьеры. Планирование карьеры сотрудников в организации. Планирование профессионально-квалификационного продвижения. Служебно-квалифицированное продвижение специалистов и служащих. Карьерограмма менеджера по персоналу высшего звена управления. Личный план карьеры руководителя. Методы профессионального роста. Мотивационно-ценностные аспекты карьеры. Мотивация менеджеров на различных этапах карьеры. Психологическая поддержка и сопровождение индивидуальной деловой карьеры. Гендерные аспекты формирования и развития карьеры. Управление деловой карьерой. Функциональные взаимосвязи в процессе управления деловой

карьерой. Контроль деловой карьеры. Анализ проблем, появившихся в процессе служебной карьеры.

Понятия «служебно-профессиональное продвижение» и «карьера». Система служебно-профессионального продвижения. Работа по служебно-профессиональному продвижению. Планирование профессионального продвижения. Формы профессионально-квалификационного продвижения. Этапы системы служебно-профессионального продвижения линейных руководителей в организации. Процесс управления служебно-профессиональным продвижением линейных руководителей. План индивидуального продвижения рабочего. Объективные и субъективные факторы, влияющие на успех продвижения менеджера. Ротация кадров.

Тема 8. Современные методы оценки персонала.

Программа деловой оценки персонала. Этапы деловой оценки: содержание оценки, методика, процедура. Принципы проведения деловой оценки. Методы организации проведения оценки персонала. Оценка результатов труда. Оценка (анализ) деловых и личных качеств работника. Оценка потенциала. Критерии оценки и стандарты. Требования к критериям. Необходимость изменения критериев оценки. Интегральная и дифференцированная оценка. Выработка критериев. Установление стандартов и нормативов.

Модели компетенций (понятие, разработка, внедрение). Основные требования к проведению оценки результатов труда. Психологические особенности оценки. Сопротивление проведению оценки работы персонала: причины.

Профессиональные тесты. Психологическое тестирование. Оценка на основании письменных характеристик. Шкалы оценок. Методы ранжирования. Заданное распределение (квотирование). Оценка рабочего поведения. Управление по целям как метод оценки работы персонала. Сравнительная характеристика разных методов оценки работы персонала. Условия оглашения результатов оценки. Ошибки оценивания и их преодоление.

Матричный метод измерения результатов. Сбалансированная система показателей. Кейс-тест. Оценка по ключевым показателям эффективности (KPI). Метод «тайный покупатель». 360°. Ассесмент-центр. Техника парных сравнений turn-the-scale. Метод перекрестной социометрической оценки. Прямое анкетирование. Сравнительное анкетирование. Заданное анкетирование. Опрос-интервью. «Аквариум» («За стеклом»). «Поведенческая копилка». «Графический профиль». «Задумчивая беседа». «Снежный ком». «Показательное выступление» («Дебют»). Деловые и ролевые игры. Критический инцидент («Яма»). Сравнение с «эталоном».

Основные принципы аттестации. Подготовительный этап. Требования к проведению аттестации. Требования к проведению квалификационного экзамена. Аттестационный лист. Проведение аттестации. Подведение итогов аттестации. Проведение аттестации. Подведение итогов аттестации. Обучение лиц, проводящих аттестацию. Аттестация государственных гражданских служащих. Аттестация педагогических и научно-педагогических кадров. Аттестация медицинских сотрудников. Аттестация инженерно-технического персонала. Комплексная оценка управленческого труда.

Тема 9. Работа с кадровым резервом.

Понятие кадрового резерва. Анализ потребности в резерве. Цели создания кадрового резерва. Структура, принципы и порядок формирования резерва. Работа по формированию резерва, ее этапы. Комиссия по работе с резервом. Планирование и организация работы с резервом кадров. Критерии включения в резерв. Методы формирования списка резерва. Ответственность за работу с резервом.

Программы подготовки кадрового резерва. Проведение конкурсов на замещение вакантных руководящих должностей. Подготовка резерва руководителей. Развитие молодых лидеров. Маркетинг персонала. Структура плана работы с резервом руководящих кадров. Обязанности стажера и руководителя стажировки. Контроль за работой с резервом.

Тема 10. Высвобождение персонала.

Сокращение персонала. Увольнение. Планирование высвобождения персонала. Основания прекращения трудового договора. Программа мероприятий по высвобождению персонала.

Увольнение по инициативе администрации. Увольнение по инициативе работодателя. Увольнение из организации вследствие ухода на пенсию. Система «Скользящее пенсионирование». Непрямые методы сокращения персонала. Технологии поддержки высвобожденного персонала и налаживания благоприятной рабочей атмосферы в организации после увольнения части персонала.

Тема 11. Оценка эффективности управления персоналом.

Единство функционального и стоимостного подходов при анализе и повышении эффективности управления персоналом. Сущность и принципы функционально-стоимостного анализа. Основные задачи функционально-стоимостного анализа. Сбор, изучение и систематизация информации для анализа деятельности управленческого персонала. Подготовительные работы к проведению функционально-стоимостного анализа. Форма рабочего плана проведения функционально-стоимостного анализа. Сбор, изучение и систематизация информации. Анализ функций, выполняемых персоналом, и затрат на их осуществление. Аналитический этап анализа функций. Функции управления. Классификация функций. Расчет затрат на осуществление функций. Определение показателей качества функций управления. Разработка проекта повышения эффективности деятельности персонала. Определение путей повышения эффективности деятельности управленческого персонала. Разработка проекта. Эскизная проработка отобранных вариантов. Внедрение проекта повышения эффективности деятельности управленческого персонала. Аттестационный лист по оценке результатов деятельности за год. Аттестационный лист по оценке текущей деятельности.

Сущность и структура затрат на персонал. Классификация расходов на персонал. Структура затрат организаций на рабочую силу. Затраты на замещение работника. Оценка затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом. Составляющие единовременных затрат. Структура затрат на разработку и внедрение оргпроекта системы управления персоналом. Годовые текущие затраты. Виды эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Коммерческая эффективность. Показатели бюджетной эффективности. Показатели народнохозяйственной экономической эффективности. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Чистый дисконтированный доход. Расчет индекса доходности. Внутренняя норма доходности. Срок окупаемости. Нормы дисконта. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Классификация позитивных изменений. Экономические результаты совершенствования системы и технологии управления персоналом организации. Подсистемы системы управления персоналом.

Тема 12. Управление персоналом в современных условиях.

Кадровое, делопроизводственное, информационное, техническое, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом. Разделение труда в организации. Организационная структура управления организацией. Классификация деятельности и функций. Анализ рабочих мест. Описание рабочих мест. Спецификация рабочих мест. Рынок труда и взаимодействие с его операторами. Конкурентоспособность организации на рынке труда.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Обучение по дисциплине «Основы управления персоналом в социальных организациях» целесообразно построить с использованием компетентностного подхода, в рамках которого образовательный процесс строится с учетом специфики будущей профессиональной деятельности студентов. Содержание лекций предусматривает изучение теоретических вопросов, связанных с освоением технологий управления и развития персонала социальных орга-

низаций. На практических занятиях осуществляется формирование умений по решению задач, связанных с повышением эффективности управления персоналом.

Лекционные занятия должны стимулировать познавательную активность студентов, поэтому преподавателю необходимо обращаться к примерам, взятым из практики, включать проблемные вопросы, применять визуальные средства обучения.

На практических занятиях необходимо применять интерактивные методы обучения: разбор конкретных правовых ситуаций, учебные дискуссии, деловые игры. При организации образовательной деятельности следует использовать как индивидуальные, так групповые формы работы.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Организация самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов включает изучение вопросов, вынесенных за рамки аудиторных занятий, расширение и углубление знаний по темам, рассмотренным на лекционных занятиях. При подготовке к практическим занятиям студенты изучают учебные тексты, выполняют тренировочные задания, решают задачи, разрабатывают проекты, готовят доклады, подбирают примеры. Письменные работы преподавателем проверяются выборочно, устные выступления оцениваются в ходе практического занятия.

Тематика практических занятий:

Практическое занятие 1. Система управления персоналом организации.

Вопросы для обсуждения:

1. Цели системы управления персоналом организации.
2. Принципы управления персоналом и принципы построения системы управления персоналом организации.
3. Типы организационных структур управления организацией. Факторы выбора организационной структуры.
4. Современная организационная структура системы управления персоналом социальной организации.
5. Стратегия управления персоналом.
6. Объекты анализа при построении модели управления персоналом.
7. Диагностическая модель: назначение и содержание.
8. Факторы, необходимые для учета при построении модели.
9. Критерии оценки эффективности кадровой политики.

Практическое занятие 2. Кадровое планирование и оценка потребности в персонале.

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность планирования персонала.
2. Факторы, влияющие на планирование потребности в персонале.
3. Методы планирования потребности персонала.
4. Оперативное планирование работы с персоналом. Особенности планирования персонала в государственном и муниципальном управлении.

Практическое занятие 3 Рекрутинг персонала.

Вопросы для обсуждения:

1. Источники привлечения кандидатов.
2. Распространенность, эффективность источников и методов привлечения персонала.
3. Планирование потребности в персонале: текучесть кадров, качество персонала.
4. Планирование процесса отбора.
5. Организация процесса внешнего отбора кадров.
6. Организация процесса внутреннего отбора кадров.

7. Методы и методики оценки личностных и профессиональных качеств претендента.
8. Процедура принятия окончательного решения. Процесс найма персонала.
9. Расстановка персонала организации.
10. Показатели эффективности процесса отбора кадров.

Практическое занятие 4. Трудовая адаптация персонала

Вопросы для обсуждения:

1. Виды адаптации и факторы, на нее влияющие.
2. Типы адаптации персонала. Цели адаптации.
3. Программа адаптации нового сотрудника.
4. Этапы адаптационного периода.
5. Управление процессом профессиональной адаптации.
6. Оценка результатов адаптации.
7. Оценка эффективности адаптационных мероприятий.

Практическое занятие 5. Обучение и развитие персонала

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие обучения в менеджменте.
2. Факторы, определяющие потребность в обучении и повышении квалификации.
3. Виды обучения персонала.
4. Формы обучения персонала.
5. Методы обучения персонала. на рабочем месте.
6. Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала организации.
7. Наставничество.
8. Значение системы обучения в организации для молодых специалистов.

Практическое занятие 6. Карьерный менеджмент и служебно-профессиональное продвижение

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие «служебно-профессиональное продвижение». Система служебно-профессионального продвижения.
2. Понятие «карьера».
3. Планирование профессионального продвижения.
4. Этапы системы служебно-профессионального продвижения линейных руководителей в организации.
5. Процесс управления служебно-профессиональным продвижением линейных руководителей.
6. Объективные и субъективные факторы, влияющие на успех продвижения менеджера.
7. Ротация кадров.

Практическое занятие 7. Современные методы оценки персонала.

Вопросы для обсуждения:

1. Модели компетенций (понятие, разработка, внедрение).
2. Основные требования к проведению оценки результатов труда.
3. Психологические особенности оценки.
4. Сопротивление проведению оценки работы персонала: причины.
5. Виды тестов.
6. Сравнительная характеристика разных методов оценки работы персонала.
7. Сбалансированная система показателей.
8. Оценка по ключевым показателям эффективности (KPI).

Практическое занятие 8. Работа с кадровым резервом.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие кадрового резерва.
2. Анализ потребности в резерве.
3. Структура, принципы и порядок формирования резерва.

4. Работа по формированию резерва, ее этапы.
5. Планирование и организация работы с резервом кадров.
6. Методы формирования списка резерва.
7. Программы подготовки кадрового резерва.
8. Контроль за работой с резервом.

Практическое занятие 9. Высвобождение персонала.

Вопросы для обсуждения:

1. Сокращение персонала. Увольнение.
2. Планирование высвобождения персонала.
3. Основания прекращения трудового договора.
4. Программа мероприятий по высвобождению персонала.
5. Недирективные методы сокращения персонала.
6. Технологии поддержки высвобожденного персонала и налаживания благоприятной рабочей атмосферы в организации после увольнения части персонала.

Практическое занятие 7. Оценка эффективности управления персоналом

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность и структура затрат на персонал.
2. Виды эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.
3. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.
4. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.
5. Экономические результаты совершенствования системы и технологии управления персоналом организации.

Практическое занятие 11. Управление персоналом в современных условиях

Вопросы для обсуждения:

1. Кадровое, делопроизводственное, информационное, техническое, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
2. Разделение труда в организации.
3. Организационная структура управления организацией.
4. Анализ рабочих мест. Описание рабочих мест.
5. Спецификация рабочих мест.
6. Рынок труда и взаимодействие с его операторами.
7. Конкурентоспособность организации на рынке труда.

6.2. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации

Текущий контроль качества усвоения учебного материала ведется в ходе практических занятий в форме опросов (устных и письменных), тестирования, собеседования, контроля и оценки выполненных практических заданий. В процессе ведения дисциплины со студентами очной формы обучения может быть использована накопительная балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений обучающихся.

Промежуточная аттестация по данной дисциплине проводится в форме зачета. На зачете студент должен дать устный ответ на один вопрос, изложенный в экзаменационном билете и представить результаты решения задач, изучаемых в курсе.

Примерные вопросы к зачету

1. Наука об управлении персоналом и ее место в системе научных знаний.
2. Подходы к определению понятия управления персоналом.
3. Сравнительный анализ концепций управления персоналом, применяемых в России и за рубежом.
4. Объект, предмет и метод управления персоналом.

5. Цели и задачи управления персоналом.
6. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
7. Философия и концепция управления персоналом.
8. Философия управления персоналом как составляющая миссии организации.
9. Принципы управления персоналом.
10. Теории управления персоналом.
11. Цели и функции системы управления персоналом.
12. Организационная структура системы управления персоналом.
13. Структура службы управления персоналом.
14. Система управления персоналом организации.
15. Основные подходы к управлению персоналом.
16. Кадры и документы кадровой политики организации.
17. Кадровая политика организации.
18. Формирование кадровой политики организации.
19. Стратегия управления персоналом организации.
20. Планирование производительности труда и показателей по труду.
21. Оперативный план работы с персоналом.
22. Оценка потребности в персонале.
23. Планирование потребности в персонале.
24. Методы управления персоналом.
25. Диагностическая модель управления персоналом.
26. Принципы отбора персонала на вакантную должность: Принципы подбора человека под задачу. Принцип подбора задачи под человека.
27. Место управления персоналом в системе управления.
28. Кадровая политика и стратегия управления персоналом.
29. Планирование потребности в персонале: текучесть кадров, качество персонала.
30. Источники поиска кандидатов на вакантную должность: внутренние, внешние.
31. Планирование мероприятий по отбору персонала в организацию.
32. Профессиональный отбор кандидатов на вакантную должность.
33. Этапы отбора кандидатов на вакантную должность.
34. Методы и методики оценки личностных и профессиональных качеств претендента на вакантную должность.
35. Принятие решения о приеме на работу. Процесс найма персонала.
36. Виды адаптации персонала и факторы, на нее влияющие.
37. Программа адаптации нового сотрудника. Этапы адаптационного периода.
38. Оценка эффективности адаптационных мероприятий.
39. Основные понятия и концепции обучения персонала организации. Виды обучения персонала.
40. Методы обучения персонала на рабочем месте.
41. Методы обучения персонала вне рабочего места.
42. Активные методы обучения персонала организации. Коучинг.
43. Цели и задачи системы управления профориентацией персонала в организации.
44. Деловая карьера персонала организации.
45. Планирование и контроль деловой карьеры персонала организации.
46. Этапы карьеры и потребности менеджера по персоналу.
47. Понятия «служебно-профессиональное продвижение» и «карьера».
48. Процесс управления служебно-профессиональным продвижением линейных руководителей. Ротация кадров.
49. Понятие кадрового резерва в организации. Структура, принципы и порядок формирования резерва.
50. Работа по формированию кадрового резерва, ее этапы.
51. Организация работы с кадровым резервом.

52. Единство функционального и стоимостного подходов при анализе и повышении эффективности управления персоналом.
53. Анализ функций, выполняемых персоналом, и затрат на их осуществление.
54. Расчет затрат на осуществление функций. Определение показателей качества функций управления.
55. Разработка проекта повышения эффективности деятельности персонала.
56. Определение путей повышения эффективности деятельности управленческого персонала.
57. Сущность и структура затрат на персонал. Классификация расходов на персонал.
58. Оценка затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом.
59. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.
60. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная:

1. Тараненко, О. Н. Основы управления персоналом : учебное пособие / О. Н. Тараненко. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 129 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/62980.html>
2. Чиликина, И. А. Основы управления персоналом : курс лекций / И. А. Чиликина. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. — 76 с. — ISBN 978-5-88247-817-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74411.html>
3. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>

Дополнительная:

1. Веснин В. Р. Практический менеджмент персонала [Текст] : пособие по кадровой работе / В. Р. Веснин. - Москва : Юристъ, 2003. - 495 с.
2. Егоршин А. П. Управление персоналом [Электронный ресурс] : электронный учебник / А.П. Егоршин. - Электрон. текстовые дан. - Нижний Новгород : Нижегородский институт менеджмента и бизнеса, 2001.
3. Кибанов А. Я. Управление персоналом. Регламентация труда. - Москва: Экзамен, 2010.
4. Уикхэм Ф. Консалтинг в управлении проектами. - Москва: Дело и Сервис, 2010. -367 с.
5. Управление персоналом : учебное пособие / под редакцией Г. И. Михайлиной. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2016. — 280 с. — ISBN 978-5-394-01749-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93320> .
6. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>

7. Управление персоналом организации : практикум / Под ред. А. Я. Кибанова. - Москва: ИНФРА-М, 2009.

8. Управление персоналом организации [Текст] : практикум : [учеб. пособие по направлению и спец. "Менеджмент"] / [А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, И. Е. Ворожейкин и др.]; Под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : ИНФРА-М, 2003. - 295 с

Сетевые ресурсы:

1. Публичный некоммерческий информационный ресурс. Методология в России. www.circle.ru

2. Кадровый менеджмент <http://www.hrm.ru/klaskiki-menedzhmenta-ansoff-igor-ansoff-h-igor>

3. Основы менеджмента <http://college.ru/economics/part2/21.htm#213>

4. Федеральный образовательный портал <http://ecsocman.hse.ru/>

5. Журнал «Управление персоналом» <http://www.top-personal.ru/http://www.top-personal.ru/>

2. Кадровый менеджмент <http://www.hrm.ru/klaskiki-menedzhmenta-ansoff-igor-ansoff-h-igor>

3. Федеральный образовательный портал <http://ecsocman.hse.ru/>

4. Центр кадровых технологий <http://www.hrm21.ru>

5. Журнал «Управление персоналом» <http://www.top-personal.ru/http://www.top-personal.ru/>

6. Аудио и видео блог Тахира Базарова <http://www.ipp.hse.ru/useful-resources/audio-video>

7. Подбор кадров.ru <http://www.podborkadrov.ru/materials>

8. Управление персоналом в органах государственного управления <http://old.midural.ru/midural-new/>

9. Менеджмент на промышленном предприятии <http://www.14000.ru/books/industrial/index/html>

10. Управление персоналом: 100% практика <http://www.hr100.ru>

11. Проблемы управления <http://pu.mtas.ru/>

12. Управление персоналом – HRM <http://www.ahrm.ru/map/>

13. Человеческие ресурсы <http://www.rhr.ru/>

14. Кадровик.ru <http://www.kadrovik.ru/>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекционная аудитория.
2. Компьютер (ноутбук).
3. Телевизор.
4. Мультимедиапроектор.
5. Презентации к лекциям и семинарским занятиям.
6. Лицензионное программное обеспечение: LibreOffice, LibreOffice Base, LibreOffice Impress, Kaspersky Endpoint Security - 300, Adobe Reader.
7. ИРБИС электронный каталог.
8. Платформа ДО Русский Moodle.