



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭУ

Н.Р. Бальнская
«05» сентября 2018 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки – академический бакалавриат

Форма обучения

заочная

Институт	Экономики и управления
Кафедра	Государственного и муниципального управления и управления персоналом
Курс	2

Магнитогорск
2018 г.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом МОиН РФ от 10.12.2014 № 1567

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Государственного и муниципального управления и управления персоналом «31» августа 2018 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой _____ / Н.Р. Бальнская /
(подпись) (И.О. Фамилия)

Рабочая программа одобрена методической комиссией института Экономики и управления «05» сентября 2018 г., протокол № 1.

Председатель _____ / Н.Р. Бальнская /
(подпись) (И.О. Фамилия)

Рабочая программа составлена: доцент кафедры Государственного и муниципального управления и управления персоналом, канд. ист. наук

(должность, ученая степень, ученое звание)

_____ / В.М. Гафурова /
(подпись) (И.О. Фамилия)

Рецензент: директор ООО «ММК-Индустриальный парк», кандидат экономических наук

(должность, ученая степень, ученое звание)

_____ / В.В. Дремов /
(подпись) (И.О. Фамилия)

1 Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Основы управления персоналом» является:

- формирование компетенций, предусмотренных ФГОС по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»;
- формирование способности 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
- формирование умения определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
- овладение 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
- углубленное изучение теоретических основ и практических навыков в области управления персоналом организации.
- формирование основных навыков по управлению трудовыми ресурсами, понимание ролей и мест технологий управления персоналом в системе менеджмента,
- освоение базовых принципов кадрового делопроизводства и построения системы управления персоналом, как на уровне отдельного подразделения, так и предприятия в целом.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки бакалавра

Дисциплина «Основы управления персоналом» относится к базовым дисциплинам (Б1. Б.16) образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (академический бакалавриат).

Для успешного освоения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин «Методы принятия управленческих решений», «Документирование управленческой деятельности», «Технология командообразования и саморазвития».

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы при изучении дисциплин «Государственная и муниципальная служба», «Регулирование труда государственных и муниципальных служащих», «Планирование карьеры», «Аттестация государственных и муниципальных служащих», «Проблемные вопросы аттестации» и при прохождении производственной, преддипломной практик и ГИА.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Основы управления персоналом» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
---------------------------------	---------------------------------

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ОПК-3: 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	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – принципы развития и закономерности функционирования государственной организации в России и ее отличия от частной организации – содержание проектирования организационных структур – стратегические принципы управления человеческими ресурсами организации – задачи и основные направления кадровой политики, соотнесенность кадровой политики с организационно-техническими мероприятиями по работе с персоналом – виды и специфику кадрового аудита – принципы распределения и делегирования полномочий в организации
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – проводить количественный и качественный анализ организационных структур управления – проектировать организационные структуры – применять современные методики кадрового администрирования – организовывать групповые и экспертные методы разработки и принятия управленческих решений – планировать и осуществлять мероприятия, распределять полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия – самостоятельно осуществлять целеполагание в рамках должностных обязанностей и инструкций
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – современными методами управления человеческими ресурсами – навыками оценки эффективности управления персоналом – навыками целостного подхода к анализу организационных проблем – практическими методами разработки и принятия управленческих решений – навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования службе управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита
ПК-1: умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	
знать	<ul style="list-style-type: none"> – особенности организационного построения и поведения организации как социально-экономической системы – инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения – законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие основы построения прогнозов и планов в системе государственного и муниципального управления – понятие неопределенности и риска, виды рисков
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	<ul style="list-style-type: none"> – принимать управленческие решения в условиях конфликтных и кризисных ситуаций – характеризовать специфику инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения, в том числе в условиях неопределенности и риска – обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности
владеть	<ul style="list-style-type: none"> – инструментами и технологиями реализации управленческих решений – практическими методами разработки и принятия государственных и управленческих решений, в том числе в условиях риска и неопределенности – умением грамотно и эффективно подбирать методы разработки и принятия государственных и управленческих решений; навыками принятия решений с позиций социальной ответственности
<p>ПК-2: 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</p>	
знать	<ul style="list-style-type: none"> – основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами – сущность управления и развития организационной структуры – особенности профессионального развития личности – особенности профессионального управления кадрами – теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом – закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления – личностные и социально-психологические основы организационного поведения, способы разрешения конфликтных ситуаций – основные принципы аудита человеческих ресурсов – типы организационной культуры и методы ее формирования
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – применять способы и приемы совершенствования профессионального развития, организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию – осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию – анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений – анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности, выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение – регулировать организационные отношения, социально-психологические проблемы и конфликтные ситуации – диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны человеческих ресурсов и осуществлять диагностику

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	<p>организационной культуры стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения – разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации.
владеть	<ul style="list-style-type: none"> – навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач – методами, способами и приемами управления персоналом – методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации, навыками самоорганизации и самостоятельной работы – навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.) – навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов – современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации – инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры, обеспечение возможности для повышения образования и роста

Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц 144 академических часа, в том числе:

- контактная работа – 6,6 акад. часа:
 - аудиторная – 4 акад. часа;
 - внеаудиторная – 2,6 акад. часа;
- самостоятельная работа – 128,7 акад. часа;
- контроль (экзамен) – 8,7 акад. часа

Раздел/ тема дисциплины	курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
Сущность управления человеческими ресурсами	2	0,5			10	Тесты Практическая работа	Текущий контроль	ОПК-3 – зув ПК1- зув ПК2 – зув
Основы формирования системы управления человеческими ресурсами	2				10	Тесты Практическая работа	Текущий контроль	ОПК-3 – зув ПК1- зув ПК2 – зув
Основы кадрового планирования	2			0,5	10	Тесты Практическая работа	Текущий контроль	ОПК-3 – зув ПК1- зув ПК2 – зув
Технологии набора кадров и профессиональный набор персонала. Адаптация персонала	2	0,5			10	Тесты Практическая работа	Текущий контроль	ОПК-3 – зув ПК1- зув ПК2 – зув
Методы оценки персонала организации. Аттестация персонала	2			0,5	10	Тесты Практическая работа	Текущий контроль	ОПК-3 – зув ПК1- зув ПК2 – зув

Обучение и развитие персонала	2				10	Тесты Практическая работа	Текущий контроль	ОПК-3 – зув ПК1- зув ПК2 – зув
Управление деловой карьерой	2	0,5			10	Тесты Практическая работа	Текущий контроль	ОПК-3 – зув ПК1- зув ПК2 – зув
Мотивация и стимулирование труда персонала	2			0,5	10	Тесты Практическая работа	Текущий контроль	ОПК-3 – зув ПК1- зув ПК2 – зув
Высвобождение персонала и расторжение трудового договора	2	0,5			10	Тесты Практическая работа	Текущий контроль	ОПК-3 – зув ПК1- зув ПК2 – зув
Конфликтология деловых отношений	2			0,5	9,7	Тесты Практическая работа	Текущий контроль	ОПК-3 – зув ПК1- зув ПК2 – зув
Контрольная работа					29		промежуточный	
экзамен								
Итого по курсу		2/2		2/2	128,7			

5. Образовательные и информационные технологии

В процессе преподавания дисциплины применяются различные технологии: традиционная, модульно-компетентностная, интерактивная, информационно-коммуникационные образовательные технологии и технологии проблемного обучения. Применяются различные формы организации занятий.

– **Лекции** – предназначены для теоретического осмысления и обобщения сложных тем курса, которые освещаются на проблемном уровне. Лекции проводятся на основе сочетания традиционных, интерактивных технологий и технологии проблемного обучения. Лекции проходят как в традиционной форме – *информационные лекции*, так и в форме *проблемных лекций, лекций-дискуссий, лекций-бесед и лекций визуализаций*. При проведении *проблемных лекций* в вводной части определяется рассматриваемая проблема, которая требует не однотипного решения и не имеет готовой схемы решения. В процессе лекции освещаются различные научные подходы, даются авторские комментарии к изучаемому материалу. Успешность достижения цели проблемной лекции обеспечивается взаимодействием преподавателя и студентов, которые узнают новые знания, постигают теоретические особенности своей профессии. В процессе лекции формируется мышление студентов, вызывается их познавательная и творческая активность. На проблемной лекции используют две формы проблемного обучения: проблемное изложение и поисковую беседу. *Лекции-дискуссии* предполагают непосредственный контакт с аудиторией, позволяют привлекать внимание учащихся к наиболее важным вопросам темы, определяют содержание и темп изложения с учетом специфики аудитории, расширяют круг мнений обучающихся, помогают использовать коллективный опыт и знания. *Лекции-беседы* представляют собой свободный обмен мнениями в промежутках между логически оформленными разделами сообщения учебного материала. Они активизируют познавательную деятельность аудитории, дают возможность управлять мнением группы, использовать это мнение для изменения негативных установок и ошибочных мнений некоторых обучающихся, это лекции с интенсивной обратной связью. *Лекции-визуализации*. Использование данной формы связано, с одной стороны, с реализацией принципа проблемности, а с другой – с развитием принципа наглядности. Передача аудиоинформации сопровождается показом различных рисунков, структурно-логических схем, опорных конспектов, диаграмм. Данный метод позволяет увеличить объем передаваемой информации за счет ее систематизации, концентрации и выделения наиболее значимых элементов сообщений. Процесс визуализации лекционного материала, а также раскодирования его слушателями всегда порождает проблемную ситуацию, решение которой связано с анализом, синтезом, обобщением, развертыванием и свертыванием информации, то есть с операциями активной мыслительной деятельности. Форма лекции представляет собой своеобразную имитацию профессиональной ситуации, в условиях которой необходимо воспринимать, осмысливать, и оценивать большое количество информации.

– **Практические занятия** используются для закрепления лекционного материала. При проведении используются как классические, так и современные технологии обучения. На занятиях активно используются такие методы, как: работа в команде, направленная на достижение взаимопонимания при решении общих задач; деловые игры, позволяющие имитировать реальную профессиональную действительность; анализ кейсов – анализ реальных проблемных ситуаций, имеющих место в соответствующей области профессиональной деятельности и предполагающий поиск оптимального и эффективного решения данной ситуации; элементы симуляционных игр – имитация моделей реализации тех или иных кадровых технологий; семинары-пресс-конференции и семинары-исследования.

– **Самостоятельная работа студентов** является внеаудиторной, предназначена для самостоятельного ознакомления студента с дидактическими единицами курса в процессе написания рефератов, выполнения индивидуальных заданий, в процессе подготовки к практическим занятиям и итоговой аттестации.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

По дисциплине «Основы управления персоналом» по учебному плану предусмотрена

аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся.

Аудиторная самостоятельная работа студентов предполагает контрольное тестирование, решение кейсов и контрольных задач на практических занятиях.

Примерный перечень заданий для аудиторной самостоятельной работы

Вопросы для обсуждения на практических занятиях:

1. Персонал предприятия как объект управления. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием.
2. Система управления персоналом организации
3. Критерии оценки качества управления кадрами
4. Традиционная система аттестации и инновационные подходы к оценке персонала
5. Кадровая политика организации. Основные принципы кадровой политики.
6. Управление конфликтами в организации
7. Структура системы профессионального развития персонала.
8. Цели деловой оценки персонала.

Примерный перечень и содержание практических заданий для самостоятельной подготовки студентов по разделам дисциплины

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Общая характеристика деятельности по управлению персоналом
2. Рынок труда, способы его регулирования.
3. Организация управления персоналом
4. Понятия, цели и принципы системы управления персоналом
5. Системы методов управления персоналом
6. Структура управления производством и классификация персонала
7. Организационный конфликт. Основные причины конфликтов в организации
8. Основные виды организационных конфликтов.
9. Основные методы разрешения организационных конфликтов
10. Основные стратегии поведения в конфликтах.
11. Функции управления персоналом в структуре управления организацией (фирмой).
12. Методы организации и построения системы управления персоналом
13. Основные принципы системы управления персоналом.
14. Факторы, влияющие на формирование кадровой политики организации
15. Виды кадровой политики. характеристика каждого типа.
16. Списочная и явочная численность персонала. Методы расчёта средней списочной и явочной численности персонала.
17. Оборот кадров.
18. Классификация персонала организации.
19. Методы расчета количественной потребности в персонале.
20. Элементы кадрового планирования.
21. Этапы профессионального найма персонала.
22. Главные условия успешной трудовой адаптации новых сотрудников.
23. Основные способы и мероприятия по управления процессом адаптации новых сотрудников
24. Формы и методы обучения резерва.
25. Критерии оценки результативности труда работников.
26. Методы инновационного обучения сотрудников.
27. Кадровая политика и кадровые стратегии в организации
28. Управление карьерой. Понятие, виды карьеры.
29. Кадровый резерв: понятие, виды. Алгоритм отбора и подготовки резерва.

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

1. Составить список приемлемых критериев отбора, обосновать как их лучше использовать, чтобы сделать отбор эффективным. Описать инструменты отбора (самостоятельно выбрать два инструмента).
2. Дать определение понятию профессиограмма. Определить цели, для которых она используется. Составить свою профессиограмму.
3. Описать этапы адаптации сотрудников в организации.
4. Опишите алгоритм проведения эффективной беседы, при которой работнику сообщается оценка результативности его труда, если работник, с которым проводится беседа, новый и неопытный
5. Напишите свои рекомендации для данной беседы начинающему менеджеру по кадрам.
6. Сделать сравнительную характеристику методов оценки результативности труда. Данные оформить в таблицу. Какой метод для оценки результативности труда выбрали бы Вы? Ответ обосновать.
7. Сделать презентацию на тему (тему обучающийся выбирает самостоятельно из предложенных тем).

Темы презентаций:

1. Эволюция кадрового менеджмента
2. Основные подходы к управлению персоналом
3. Принципы построения системы управления персоналом
4. 5. Персонал организации и технологии кадрового планирования
6. Технологии набора и профессиональный набор персонала
7. Сущность и этапы процесса адаптации персонала
8. Методы оценки персонала организации
9. Обучение и развитие персонала
10. Методы проведения аттестации персонала организации
11. Управление деловой карьерой
12. Теории мотивации персонала
13. Мотивация и стимулирование труда персонала
14. Гендерный подход к мотивации персоналом
15. Формы и системы оплаты труда в Российской Федерации
16. Понятие личности и личностного потенциала сотрудника
17. Информационные технологии управления персоналом
18. Анализ и оценка эффективности системы управления

7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
ОПК-3: 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		
знать	<ul style="list-style-type: none"> – принципы развития и закономерности функционирования государственной организации в России и ее отличия от частной организации – содержание проектирования организационных структур – стратегические принципы управления человеческими ресурсами организации – задачи и основные направления кадровой политики, соотнесенность кадровой политики с организационно-техническими мероприятиями по работе с персоналом – виды и специфику кадрового аудита – принципы распределения и делегирования полномочий в организации 	<p>Вопросы для обсуждения на практических занятиях</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Персонал предприятия как объект управления. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием. 2. Система управления персоналом организации 3. Критерии оценки качества управления кадрами 4. Традиционная система аттестации и инновационные подходы к оценке персонала 5. Кадровая политика организации. Основные принципы кадровой политики. 6. Управление конфликтами в организации <p>Вопросы для самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика деятельности по управлению персоналом 2. Рынок труда, способы его регулирования. 3. Организация управления персоналом 4. Понятия, цели и принципы системы управления персоналом 5. Системы методов управления персоналом 6. Структура управления производством и классификация персонала 7. Организационный конфликт. Основные причины конфликтов в организации 8. Основные виды организационных конфликтов. 9. Основные методы разрешения организационных конфликтов 10. Основные стратегии поведения в конфликтах.

		<p>11. Функции управления персоналом в структуре управления организацией (фирмой).</p> <p>12. Методы организации и построения системы управления персоналом</p> <p>13. Основные принципы системы управления персоналом.</p>
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – проводить количественный и качественный анализ организационных структур управления – проектировать организационные структуры – применять современные методики кадрового администрирования – организовывать групповые и экспертные методы разработки и принятия управленческих решений – планировать и осуществлять мероприятия, распределять полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия – самостоятельно осуществлять целеполагание в рамках должностных обязанностей и инструкций 	<p>Контрольная работа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составить список приемлемых критериев отбора, обосновать как их лучше использовать, чтобы сделать отбор эффективным. Описать инструменты отбора (самостоятельно выбрать два инструмента). 2. Дать определение понятию профессиограмма. Определить цели, для которых она используется. Составить свою профессиограмму. 3. Описать этапы адаптации сотрудников в организации. 4. Опишите алгоритм проведения эффективной беседы, при которой работнику сообщается оценка результативности его труда, если работник, с которым проводится беседа, новый и неопытный 5. Напишите свои рекомендации для данной беседы начинающему менеджеру по кадрам. 6. Сделать сравнительную характеристику методов оценки результативности труда. Данные оформить в таблицу. Какой метод для оценки результативности труда выбрали бы Вы? Ответ обосновать.
владеть	<ul style="list-style-type: none"> – современными методами управления человеческими ресурсами – навыками оценки эффективности управления персоналом – навыками целостного подхода к анализу организационных проблем – практическими методами разработки и принятия управленческих решений – навыками поиска, обработки и анализа информации, 	<p>Рефераты с презентацией</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Эволюция кадрового менеджмента 2. Основные подходы к управлению персоналом 3. Принципы построения системы управления персоналом 4. Персонал организации и технологии кадрового планирования 5. Технологии набора и профессиональный набор персонала 6. Сущность и этапы процесса адаптации персонала 7. Методы оценки персонала организации

	необходимой для подготовки и обоснования службе управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита	8. Обучение и развитие персонала 10. Методы проведения аттестации персонала организации
ПК-1: умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения		
знать	<ul style="list-style-type: none"> – особенности организационного построения и поведения организации как социально-экономической системы – инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения – законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие основы построения прогнозов и планов в системе государственного и муниципального управления – понятие неопределенности и риска, виды рисков 	<p>Вопросы для обсуждения на практических занятиях</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Структура системы профессионального развития персонала. 2. Цели деловой оценки персонала. 3. Методы инновационного обучения сотрудников. 4. Кадровая политика и кадровые стратегии в организации 5. Управление карьерой. Понятие, виды карьеры. 6. Кадровый резерв: понятие, виды. Алгоритм отбора и подготовки резерва. <p>Вопросы для самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Факторы, влияющие на формирование кадровой политики организации 2. Виды кадровой политики. характеристика каждого типа. 3. Списочная и явочная численность персонала. Методы расчёта средней списочной и явочной численности персонала. 4. Оборот кадров. 5. Классификация персонала организации. 6. Методы расчета количественной потребности в персонале. 7. Элементы кадрового планирования. 8. Этапы профессионального найма персонала. 9. Главные условия успешной трудовой адаптации новых сотрудников. 10. Основные способы и мероприятия по управления процессом адаптации новых сотрудников 11. Формы и методы обучения резерва. 12. Критерии оценки результативности труда работников
уметь	– осуществлять выбор оптимальных методов принятия	Контрольная работа

	<p>управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях</p> <ul style="list-style-type: none"> – принимать управленческие решения в условиях конфликтных и кризисных ситуаций – характеризовать специфику инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения, в том числе в условиях неопределенности и риска – обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить список приемлемых критериев отбора, обосновать как их лучше использовать, чтобы сделать отбор эффективным. Описать инструменты отбора (самостоятельно выбрать два инструмента). 2. Дать определение понятию профессиограмма. Определить цели, для которых она используется. Составить свою профессиограмму. 3. Описать этапы адаптации сотрудников в организации. 4. Опишите алгоритм проведения эффективной беседы, при которой работнику сообщается оценка результативности его труда, если работник, с которым проводится беседа, новый и неопытный 5. Напишите свои рекомендации для данной беседы начинающему менеджеру по кадрам. 6. Сделать сравнительную характеристику методов оценки результативности труда. Данные оформить в таблицу. Какой метод для оценки результативности труда выбрали бы Вы? Ответ обосновать.
владеть	<ul style="list-style-type: none"> – инструментами и технологиями реализации управленческих решений – практическими методами разработки и принятия государственных и управленческих решений, в том числе в условиях риска и неопределенности – умением грамотно и эффективно подбирать методы разработки и принятия государственных и управленческих решений; навыками принятия решений с позиций социальной ответственности 	<p>Рефераты с презентацией</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Управление деловой карьерой 2. Теории мотивации персонала 3. Мотивация и стимулирование труда персонала 4. Гендерный подход к мотивации персоналом 5. Формы и системы оплаты труда в РФ 6. Понятие личности и личностного потенциала сотрудника 7. Информационные технологии управления персоналом 8. Анализ и оценка эффективности системы управления
<p>ПК-2: 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</p>		
знать	<ul style="list-style-type: none"> – основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, 	<p>Вопросы для экзамена</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные школы и концепции управления персоналом 2. Принципы и методы управления персоналом 3. Цели и функции системы управления персоналом

	<p>лидерства и управления конфликтами</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность управления и развития организационной структуры – особенности профессионального развития личности – особенности профессионального управления кадрами – теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом – закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления – личностные и социально-психологические основы организационного поведения, способы разрешения конфликтных ситуаций – основные принципы аудита человеческих ресурсов – типы организационной культуры и методы ее формирования 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Организационная структура системы управления персоналом 5. Формирование кадровой политики 6. Стратегия управления персоналом 7. Сущность и содержание кадрового планирования 8. Маркетинг персонала как основа кадрового планирования и найма персонала 9. Методы оценки и отбора персонала 10. Основные этапы отбора персоналом 11. Сущность и задачи определения требований к кандидатам 12. Организация отбора претендентов на вакантную должность. 13. Сущность и виды профориентации и адаптации персонала 14. Этапы процесса адаптации персонала 15. Основные понятия, концепции и виды обучения персонала 16. Понятие и этапы деловой карьеры 17. Методы управления персоналом 18. Понятие карьеры и этапы карьеры
<p>уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> – применять способы и приемы совершенствования профессионального развития, организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию – осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию – анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений – анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности, выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить список приемлемых критериев отбора, обосновать как их лучше использовать, чтобы сделать отбор эффективным. Описать инструменты отбора (самостоятельно выбрать два инструмента). 2. Дать определение понятию профессиограмма. Определить цели, для которых она используется. Составить свою профессиограмму. 3. Описать этапы адаптации сотрудников в организации. 4. Опишите алгоритм проведения эффективной беседы, при которой работнику сообщается оценка результативности его труда, если работник, с которым проводится беседа, новый и неопытный 5. Напишите свои рекомендации для данной беседы начи-

	<ul style="list-style-type: none"> – регулировать организационные отношения, социально-психологические проблемы и конфликтные ситуации – диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию – проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения – разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации. 	<p>нающему менеджеру по кадрам.</p> <p>б. Сделать сравнительную характеристику методов оценки результативности труда. Данные оформить в таблицу. Какой метод для оценки результативности труда выбрали бы Вы? Ответ обосновать.</p>
<p>владеть</p>	<ul style="list-style-type: none"> – навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач – методами, способами и приемами управления персоналом – методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации, навыками самоорганизации и самостоятельной работы – навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.) – навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов – современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации – инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры, обеспечение возможности для повышения образования и роста 	<p>Решение экзаменационных задач</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В текущем периоде объем продукции предприятия составил 900 тыс. руб., среднесписочная численность работников 8500 чел. В планируемом периоде предполагается увеличение объема продукции на 15%, рост производительности труда на 9% по сравнению с текущим периодом. <i>Задание:</i> определить численность работающих на планируемый период. 2. Сформулируйте принципы и критерии оценки труда менеджеров в организации 3. Проанализируйте работу с резервом в известной вам организации и сформулируйте свои предложения по ее совершенствованию. 4. Составить оперограммы данных управленческих процедур, выполняемых службой управления персоналом.

Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине «Основы управления персоналом» включает теоретические вопросы и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме экзамена и в форме выполнения и защиты курсовой работы.

Экзамен по данной дисциплине проводится в устной форме по экзаменационным билетам, каждый из которых включает 2 теоретических вопроса и одно практическое задание.

Показатели и критерии оценивания экзамена:

– **на оценку «отлично» (5 баллов)** – обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

– **на оценку «хорошо» (4 балла)** – обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

– **на оценку «удовлетворительно» (3 балла)** – обучающийся демонстрирует пороговый уровень сформированности компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

– **на оценку «неудовлетворительно» (2 балла)** – обучающийся демонстрирует знания не более 20% теоретического материала, допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

– **на оценку «неудовлетворительно» (1 балл)** – обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

Примерные вопросы к экзамену: Теоретические вопросы

1. Основные школы и концепции управления персоналом
2. Принципы и методы управления персоналом
3. Цели и функции системы управления персоналом
4. Организационная структура системы управления персоналом
5. Формирование кадровой политики
6. Стратегия управления персоналом
7. Сущность и содержание кадрового планирования
8. Маркетинг персонала как основа кадрового планирования и найма персонала
9. Методы оценки и отбора персонала
10. Основные этапы отбора персоналом
11. Сущность и задачи определения требований к кандидатам
12. Организация отбора претендентов на вакантную должность.
13. Сущность и виды профориентации и адаптации персонала
14. Этапы процесса адаптации персонала
15. Основные понятия, концепции и виды обучения персонала
16. Понятие и этапы деловой карьеры
17. Методы управления персоналом
18. Понятие карьеры и этапы карьеры
19. Система служебно-профессионального продвижения
20. Управление кадровым резервом
21. Понятие и цели аттестации персонала организации

22. Объекты и субъекты деловой оценки персонала. Методы оценивания персонала
23. Этапы аттестации персонала
24. Этапы аттестации
25. Понятие и элементы трудовой мотивации
26. Теории мотивации персонала
27. Формы и системы оплаты труда в Российской Федерации
28. Современные системы заработной платы
29. Понятие и структура конфликта. Объективные и субъективные причины возникновения конфликтов в организации.
30. Структурные методы управления организационными конфликтами
31. Стили поведения в конфликтной ситуации
32. Пути и средства предупреждения и разрешения конфликтов
33. Методы оценки результатов управления персоналом
34. Сущность и структура затрат на персонал

Практические задачи

5. В текущем периоде объем продукции предприятия составил 900 тыс. руб., среднесписочная численность работников 8500 чел. В планируемом периоде предполагается увеличение объема продукции на 15%, рост производительности труда на 9% по сравнению с текущим периодом. *Задание:* определить численность работающих на планируемый период.
6. Сформулируйте принципы и критерии оценки труда менеджеров в организации
7. Проанализируйте работу с резервом в известной вам организации и сформулируйте свои предложения по ее совершенствованию.
8. Составить оперограммы данных управленческих процедур, выполняемых службой управления персоналом.
9. В производстве установлено 20 ед. оборудования. Норма одного рабочего по ремонтному обслуживанию оборудования составляет 8 ед. оборудования в рабочую смену. Режим работы - двухсменный. *Задание:* составить баланс рабочего времени одного среднесписочного.
10. В производстве установлено 20 ед. оборудования. Норма одного рабочего по ремонтному обслуживанию оборудования составляет 8 ед. оборудования в рабочую смену. Режим работы - двухсменный. *Задание:* определить численность рабочих по ремонту оборудования
11. Трудоемкость годового объема работ в основном производстве: слесарные работы - 19800 н/час, токарные работы - 31050 н/час, шлифовальные работы - 38800 н/час, сборочные работы - 23760 н/час. Приобретение нового оборудования позволит в плановом периоде снизить трудоемкость шлифовальных работ на 20%. В то же время трудоемкость слесарных работ возрастет в 1,5 раза, а сборочных на 5%. Плановый коэффициент выполнения норм по слесарным работам - 1,1, по токарным - 1,15, по шлифовальным - 1,08, по сборочным работам - 1,1. Режим работы цеха двухсменный. Эффективный фонд времени одного рабочего - 1800 час. Доля вспомогательного персонала составляет 12% численности рабочих в основном производстве. *Задание:* определить общую численность рабочих на предприятии.
12. В числе работников, выбывших с предприятия по причинам текучести кадров, 25% составляют лица в возрасте до 20 лет. При этом доля этой категории работников в структуре, работающих на предприятии - 10%. *Задание:* определить коэффициент интенсивности текучести молодежи. Результат прокомментировать, сравнив его с показателем средней интенсивности текучести на предприятии (по данной категории персонала).
13. На оборудовании завода в течение года производится 235000 готовых изделий, которые проходят 4 контрольных поста по различным операциям. Время на контроль единицы продукции на каждом посту составляет в среднем 0,05 нормо-часа. Коэффициент выполнения норм контролерами - 1,1. Площадь помещения, подлежащего уборке, - 2200 м². Норма площади уборки на одного рабочего-уборщика составляет 290 м². В планируемом периоде данная норма повышается на 10%. Производство работает в 2 смены. Эффективный фонд времени одного рабочего составляет 1736 час. Номинальный фонд - 259 дней. Неявки по

разным причинам - 26 дней. *Задание:* определить численность контролеров и уборщиков.

14. Подчиненный (коллега) игнорирует ваши советы и указания, делает все по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, на что вы ему указываете. *Задание:* как вы поступите с этим подчиненным (коллегой) в дальнейшем?

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1. Основная литература:

1. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 467 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-8710-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431878>
2. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 431 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-09984-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/429092> (дата обращения: 02.11.2019).
3. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 249 с. – (Университеты России). – ISBN 978-5-534-00547-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437209>.

2. Дополнительная литература

1. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 168 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06318-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444044>.
2. Управление человеческими ресурсами: учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.]; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/446580>.
3. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу: практическое пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 384 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08165-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432037> (дата обращения: 02.11.2019).
4. Риттер, И. В. Управленческие решения в структурно-логических схемах: учебное пособие / И. В. Риттер; МГТУ. — Магнитогорск, 2013. — 106 с.: схемы, табл. — URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=673.pdf&show=dcatalogues/1/1111330/673.pdf&view=true> (дата обращения: 04.10.2019). — Макрообъект. — Текст: электронный.
5. Коптякова, С. В. Управление персоналом в новых экономических условиях: учебное пособие / С. В. Коптякова, М. С. Световец; МГТУ. - Магнитогорск: МГТУ, 2014. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=1371.pdf&show=dcatalogues/1/1123825/1371.pdf&view=true> (дата обращения: 04.10.2019). - Макрообъект. - Текст: электронный.

5. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение:

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227 от 08.10.2018	11.10.2021
	Д-757-17 от 27.06.2017	27.07.2018
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный	Д-300-18 от 21.03.2018 Д-1347-17 от 20.12.2017	28.01.2020 21.03.2018
7 Zip	свободно распространяемое	бессрочно

Интернет-ресурсы

1. Международная справочная система «Полпред» polpred.com отрасль «Образование, наука». – URL: <http://edication.polpred.com/>.
2. Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). - URL: https://elibrary.ru/projest_risc.asp.
3. Поисковая система Академия Google (Google Scholar). - URL: <https://scholar.google.ru/>.
Информационная система – Единое окно доступа к информационным ресурсам. - URL: <http://window.edu.ru/>

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.
Помещения для самостоятельной работы: обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.