

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет
Кафедра

Экономический
Экономики и управления

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

дисциплина

Введение в управление персоналом

Блок Б1, вариативная часть, Б1.В.01

цикл дисциплины и его часть (базовая, вариативная, дисциплина по выбору)

Направление

38.03.03

код

Управление персоналом

наименование направления

Программа

Управление персоналом

Форма обучения

Заочная

Для поступивших на обучение в
2020 г.

Стерлитамак 2022

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в рамках изучаемой дисциплины, должен обладать компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа:

Знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1)
Знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4)
Знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7)

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: 1 концепции управления персоналом; 2 принципы и методы управления персоналом.
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: 1 определять степень необходимости применения методов психофизиологии в управлении персоналом.
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: 1 навыками применения методов психофизиологического исследования в управлении персоналом
Знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: 1 основы профориентации персонала; 2 основы трудовой адаптации.

применять их на практике (ПК-4)	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: 1 работать со специальной литературой фундаментального и прикладного характера
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: – методами оценки социально-экономической эффективности проектов по совершенствованию процессов и системы управления персоналом.
Знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: 1 механизм оценки деятельности сотрудников, 2 сущность, цели, объект, предмет и субъектов оценки, 3 методы оценки деятельности, 4 содержание процедуры оценки деятельности, 5 правила проведения оценочного интервью.
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: – обосновывать выводы и предложения по совершенствованию технологий управления персоналом
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: – методикой разработки и технологией проведения деловой оценки персонала

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Основы менеджмента» «Основы теории управления», «Рынок

труда», «Организационная культура», «Экономика организации».
 Данную учебную дисциплину дополняет последующее или параллельное освоение следующих дисциплин: «Организационное поведение», «Психология управленческой команды», «Психофизиология профессиональной деятельности».
 Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 и 2 семестрах (ОЗО).

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 180 акад. ч.

Объем дисциплины	Всего часов
	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	180
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	6
практических (семинарских)	6
другие формы контактной работы (ФКР)	1,7
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	7,8
экзамен	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	158,5

Формы контроля	Семестры
экзамен	1

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				СР
		Контактная работа с преподавателем				
		Лек	Пр/Сем	Лаб		
1.3	Направления и методы управления персоналом	0	2	0	18	
1.2	Стратегия управления персоналом и кадровая политика	0	0	0	18	
1.1	Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	2	0	0	18	

1	Организация управления персоналом организации	2	2	0	54
2.6	Управление командой	0	2	0	17,5
2.4	Деловая оценка персонала	2	0	0	16
2.3	Обучение и развитие персонала	0	0	0	20
2.2	Адаптация персонала	0	0	0	19
2.1	Подбор и отбор персонала	2	0	0	16
2	Технология управления персоналом организации	4	4	0	104,5
2.5	Управление карьерой персонала	0	2	0	16
	Итого	6	6	0	158,5

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1.3	Направления и методы управления персоналом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Направления управления персоналом организации. 2. Методы управления персоналом организации. 3. Качественная и количественная оценка персонала организации. 4. Оценка движения персонала организации. 5. Оценка эффективности управления персоналом организации.
1	Организация управления персоналом организации	
2.6	Управление командой	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поднятие и характеристики команды. 2. Процесс и методы командообразования. 3. Понятие психологического климата и управление им. 4. Методы профилактики и разрешения конфликтов. 5. Методы повышения лояльности персонала.
2	Технология управления персоналом организации	
2.5	Управление карьерой персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие карьеры и ее виды. 2. Выбор и планирование карьеры человеком. 3. Планирование карьеры сотрудника в организации. 4. Система служебно-профессионального продвижения в организации. 5. Формирование и работа с кадровым резервом организации. 6. Особенности высвобождения персонала организации.

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы	Содержание
---	-----------------------------	------------

	дисциплины	
1.1	Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	Сущность персонала и его виды. Виды персонала. Кадры как основной (штатный) персонал организации. Сущность управления персоналом. Управление персоналом в системе менеджмента организации. Принципы управления персоналом. Эволюция представлений об управлении персоналом. Служба управления персоналом, ее функции и полномочия. Обеспечение управления персоналом организации – административное, кадровое, экономическое, информационное, документационное.
1	Организация управления персоналом организации	
2.4	Деловая оценка персонала	Необходимость деловой оценки персонала организации. Аттестация как форма оценки персонала. Организация и проведение аттестации персонала. Оценка персонала как средство обратной связи и мотивации персонала.
2.1	Подбор и отбор персонала	Источники набора персонала в организацию – внутренние и внешние. Источники критериев для оценки претендентов. Анализ рабочих мест для форматирования требований. Профессиография как источник критериев оценки. Методы и средства подбора персонала. Средства отбора персонала. Анализ документов, собеседование, проверка информации и рекомендаций, испытания. Ассесмент-центр как метод отбора руководителей. Маркетинг персонала.
2	Технология управления персоналом организации	