

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

Факультет
Кафедра

Экономический
Экономики и управления

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

дисциплина

Б1.В.ДВ.02.01 Управление персоналом

часть, формируемая участниками образовательных отношений

Направление

44.03.05

код

Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

наименование направления

Программа

Экономика. Управление в сфере образования

Форма обучения

Очная

Для поступивших на обучение в
2021 г.

Стерлитамак 2022

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-2. Способен анализировать, обосновывать и выбирать решения	ПК-2.1. Формулирует необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения	Обучающийся должен: Обучающийся умеет формулировать необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения
	ПК-2.2. . Анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывает план, определяет целевые этапы и основные направления работ	Обучающийся должен: Обучающийся знает как анализировать необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения
	ПК-2.3. Применяет методики разработки цели и задач проекта; оценки продолжительности и затрат проекта, а также потребности в ресурсах.	Обучающийся должен: Обучающийся владеет необходимыми для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения
ПК-4. Способен осуществлять планирование и контроль выполнения показателей по труду	ПК-4.1. Знания	Обучающийся должен: нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности
	ПК-4.2. Умения	Обучающийся должен: анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации
	ПК-4.3. Владение (навыки/опыт	Обучающийся должен: Обучающийся должен владеть: навыками анализа

	деятельности)	экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике
--	---------------	---

2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Цели изучения дисциплины:

Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Основы теории управления», «Основы управления персоналом», «Психофизиология профессиональной деятельности».

Данную учебную дисциплину дополняет последующее или параллельное освоение следующих дисциплин: «Кадровые технологии», «Кадровый аудит», «Оценка персонала».

Дисциплина изучается на 3 курсе в 5, 6 семестрах

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 6 зач. ед., 216 акад. ч.

Объем дисциплины	Всего часов
	Очная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	216
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	32
практических (семинарских)	48
другие формы контактной работы (ФКР)	1,4
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	34,8
зачет	
экзамен	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	99,8

Формы контроля	Семестры
зачет	5
экзамен	6

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)			
		Контактная работа с преподавателем			СР
		Лек	Пр/Сем	Лаб	
2.6	Тема 9. Управление командой	2	8	0	12
2.4	Тема 7. Деловая оценка персонала	0	0	0	0
2.3	Тема 6. Обучение и развитие персонала	2	0	0	0
2.2	Тема 5. Адаптация персонала	5	10	0	17
2.1	Тема 4. Подбор и отбор персонала	5	10	0	17
2	Раздел 2. Технология управления персоналом организации	19	36	0	65
1.3	Тема 3. Направления и методы управления персоналом	2	0	0	0
1.2	Тема 2. Стратегия управления персоналом и кадровая политика	6	6	0	17
1.1	Тема 1. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	5	6	0	17,8
2.5	Тема 8. Управление карьерой персонала	5	8	0	19
1	Раздел 1. Организация управления персоналом организации	13	12	0	34,8
	Итого	32	48	0	99,8

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
2.6	Тема 9. 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.
2.2	Тема 5. Адаптация персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие адаптации. 2. Виды адаптации сотрудников в организации.

		<p>3. Методы повышения эффективности адаптации персонала в организации.</p> <p>4. Проблемы адаптации персонала и их преодоление.</p> <p>5. Организационная культура и стиль управления как факторы адаптации персонала.</p>
2.1	Тема 4. Подбор и отбор персонала	<p>1. Методы подбора персонала.</p> <p>2. Методы отбора персонал в организацию.</p> <p>3. Источники критериев для оценки претендентов.</p> <p>4. Анализ рабочих мест для форматирования требований. Профессиография.</p> <p>5. Маркетинг персонала как средство подбора, отбора и закрепления персонала.</p>
2	Раздел 2. Технология управления персоналом организации	
1.2	Тема 2. Стратегия управления персоналом и кадровая политика	<p>1. Поднятие стратегии управления персоналом.</p> <p>2. Поднятие кадровой политики и ее виды.</p> <p>3. Роль кадровой политики в управлении персоналом организации.</p> <p>4. Анализ потребности организации в персонале.</p>
1.1	Тема 1. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	<p>1. Понятие персонала и его виды.</p> <p>2. Место управления персоналом в системе управления организацией.</p> <p>3. Эволюция концепций управления персоналом.</p> <p>4. Функции и роль кадровой службы в управлении персоналом организации.</p> <p>5. Обеспечение деятельности службы персонала организации.</p>
2.5	Тема 8. Управление карьерой персонала	<p>1. Понятие карьеры и ее виды.</p> <p>2. Выбор и планирование карьеры человеком.</p> <p>3. Планирование карьеры сотрудника в организации.</p> <p>4. Система служебно-профессионального продвижения в организации.</p> <p>5. Формирование и работа с кадровым резервом организации.</p> <p>6. Особенности высвобождения персонала организации.</p>

1	Раздел 1. Организация управления персоналом организации
----------	--

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
2.6	Тема 9. Управление командой	Сущность команды и характеристики. Этапы формирования команды. лидерство и руководство в организации. Сравнительный анализ. Сплоченность команды и методы ее повышения. Сущность психологического климата. Управление психологическим климатом. Профилактика и разрешение конфликтов в организации. Сопротивление изменениям и его преодоление. Методы повышения лояльности персонала.
2.3	Тема 6. Обучение и развитие персонала	Необходимость обучения и развития персонала. Личностное развитие как основа профессиональной компетентности персонала. Формы обучения персонала – с отрывом и без отрыва от производства. Сравнительный анализ. Способы и формы личностного развития персонала в организации.
2.2	Тема 5. Адаптация персонала	Сущность адаптации персонала в организации. Направления адаптации – организационная, технологическая, экономическая, психофизиологическая, социальная, психологическая. Этапы адаптации. Программы адаптации персонала в организации. Организационная (корпоративная) культура как фактор адаптации персонала.
2.1	Тема 4. 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	Раздел 2. Технология управления персоналом организации	
1.3	Тема 3. Направления и методы управления персоналом	
1.2	Тема 2. Стратегия управления персоналом и кадровая политика	Стратегия развития организации и стратегия управления персоналом. Кадровая политика как стратегия управления персоналом. Виды кадровой политики – открытая и закрытая, превентивная и реактивная. направления кадровой политики организации. Анализ и прогноз потребности организации в персонале. Аудит персонала. Качественная и количественная оценка персонала, движение персонала организации.
1.1	Тема 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.
2.5	Тема 8. Управление карьерой персонала	Сущность карьеры. Виды карьеры. Вертикальная и горизонтальная карьера, внутриорганизационная и межорганизационная карьера. Планирование карьеры персонал. Система служебно-профессионального продвижения. Формирование и работа с кадровым резервом в организации. Высвобождение персонала организации.
1	Раздел 1. Организация управления персоналом организации	