

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 16.08.2023 16:45:29
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет
Кафедра

Экономический
Экономики и управления

Рабочая программа дисциплины (модуля)

дисциплина

Б1.В.ДВ.04.02 Управление человеческими ресурсами

часть, формируемая участниками образовательных отношений

Направление

38.03.02
код

Менеджмент
наименование направления

Программа

Менеджмент организации

Форма обучения

Очно-заочная

Для поступивших на обучение в
2021 г.

Разработчик (составитель)
канд. психол. наук, доцент
Калашников В. Г.
ученая степень, должность, ФИО

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций | 3 |
| 2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы | 3 |
| 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 | 3 |
| 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий..... | 4 |
| 4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)..... | 4 |
| 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) | 4 |
| 5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)..... | 8 |
| 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) | 9 |
| 6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) | 9 |
| 6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем | 10 |
| 6.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства | 10 |
| 7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) | 11 |

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-3. Способен анализировать, обосновывать и выбирать решения | ПК-3.1 | Обучающийся должен: |
| | ПК-3.2 | Обучающийся должен: |
| | ПК-3.3 | Обучающийся должен: |

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

Цели изучения дисциплины:

Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

Данную учебную дисциплину дополняет последующее или параллельное освоение следующих дисциплин: «Коммуникационный менеджмент», «Основы менеджмента».

Освоение дисциплины в соответствии с предлагаемой программой позволит студентам получить базовые знания для дальнейшего активного восприятия материала по дисциплинам: «Охрана труда и кадровая безопасность».

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1, 2 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 9 зач. ед., 324 акад. ч.

| Объем дисциплины | Всего часов |
|----------------------------------------------------------|------------------------------|
| | Очно-заочная обучения |
| Общая трудоемкость дисциплины | 324 |
| Учебных часов на контактную работу с преподавателем: | |
| лекций | 22 |
| практических (семинарских) | 26 |
| 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) | 239,8 |

| Формы контроля | Семестры |
|-----------------------|-----------------|
| зачет | 1 |
| экзамен | 2 |

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 | |
| 1 | Раздел 1. Организация управления персоналом организации | 6 | 8 | 0 | 80 |
| 1.1 | Тема 1. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием | 2 | 2 | 0 | 20 |
| 1.2 | Тема 2. Стратегия управления персоналом и кадровая политика | 2 | 4 | 0 | 30 |
| 1.3 | Тема 3. Направления и методы управления персоналом | 2 | 2 | 0 | 30 |
| 2 | Раздел 2. Технология управления персоналом организации | 16 | 18 | 0 | 159,8 |
| 2.1 | Тема 4. Подбор и отбор персонала | 2 | 4 | 0 | 30 |
| 2.2 | Тема 5. Адаптация персонала | 2 | 2 | 0 | 20 |
| 2.3 | Тема 6. Обучение и развитие персонала | 2 | 2 | 0 | 29,8 |
| 2.4 | Тема 7. Деловая оценка персонала | 4 | 4 | 0 | 30 |
| 2.5 | Тема 8. Управление карьерой персонала | 2 | 2 | 0 | 20 |
| 2.6 | Тема 9. Управление командой | 4 | 4 | 0 | 30 |
| | Итого | 22 | 26 | 0 | 239,8 |

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс практических/семинарских занятий

| № | Наименование раздела / темы дисциплины | Содержание |
|----------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Раздел 1. Организация управления персоналом организации | |
| 1.1 | Тема 1. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием | 1. Понятие персонала организации. Соотношение ключевых понятий. 2. Виды персонала организации. 3. История концепций управления персоналом. 4. Сущность современной системы управления персоналом. 5. Методы управления персоналом в деятельности организации. |
| 1.2 | Тема 2. Стратегия управления | 1. Поднятие стратегии управления |

| | | |
|----------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | персоналом и кадровая политика | <p>персоналом.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Поднятие кадровой политики и ее виды. 3. Роль кадровой политики в управлении персоналом организации. 4. Анализ потребности организации в персонале. |
| 1.3 | Тема 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. |
| 2 | Раздел 2. Технология управления персоналом организации | |
| 2.1 | Тема 4. Подбор и отбор персонала | <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы подбора персонала. 2. Методы отбора персонал в организацию. 3. Источники критериев для оценки претендентов. 4. Анализ рабочих мест для форматирования требований. Профессиография. 5. Маркетинг персонала как средство подбора, отбора и закрепления персонала. |
| 2.2 | Тема 5. Адаптация персонала | <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие адаптации. 2. Виды адаптации сотрудников в организации. 3. Методы повышения эффективности адаптации персонала в организации. 4. Проблемы адаптации персонала и их преодоление. 5. Организационная культура и стиль управления как факторы адаптации персонала. |
| 2.3 | Тема 6. Обучение и развитие персонала | <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность и характеристики процесса развития. 2. Возрастное, психическое и личностное развитие человека. 3. Профессиональное развитие работника. 4. Понятие обучения персонала. 5. Виды и формы обучения персонала организации. |
| 2.4 | Тема 7. Деловая оценка персонала | <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие деловой оценки и аттестации персонала. 2. Формирование требований и критериев оценки персонала организации. 3. Организация и проведение аттестации. |

| | | |
|-----|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>4. Оценка как средство мотивации персонала.</p> <p>5. Методы управления трудовой мотивацией 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> |
| 2.6 | Тема 9. Управление командой | <p>1. Поднятие и характеристики команды.</p> <p>2. Процесс и методы командообразования.</p> <p>3. Понятие психологического климата и управление им.</p> <p>4. Методы профилактики и разрешения конфликтов.</p> <p>5. Методы повышения лояльности персонала.</p> |

Курс лекционных занятий

| № | Наименование раздела / темы дисциплины | Содержание |
|----------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Раздел 1. Организация управления персоналом 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. |
| 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. |
| 1.3 | Тема 3. Направления и методы управления персоналом | Направления и этапы управления персоналом. Подбор и отбор персонала, адаптация персонала, обучение и развитие персонала, деловая аттестация персонала, управление карьерой персонала и работа с кадровым |

| | | |
|----------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | резервом, командообразование, управление психологическим климатом, профилактика и разрешение конфликтов, управление трудовой мотивацией персонала, высвобождение персонала. Методы управления персоналом – административные, экономические, социальные и психологические. Власть как основа управления персоналом. Учет индивидуальных особенностей сотрудников в управлении персоналом. Оценка эффективности управления персоналом организации. |
| 2 | Раздел 2. Технология управления персоналом организации | |
| 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. |
| 2.2 | 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. |
| 2.3 | 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. |
| 2.4 | Тема 7. Деловая оценка персонала | Необходимость деловой оценки персонала организации. Методы деловой оценки персонала. Психологические средства деловой оценки персонала. Ассесмент-центр как метод деловой оценки персонала. Аттестация как форма оценки персонала. Организация и проведение аттестации персонала. Оценка персонала как средство обратной связи и мотивации персонала. |
| 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. |
| 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. |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы для самостоятельной работы (для устного опроса)

1. Основные обязанности администрации организации.
2. Место и роль управления персоналом в системе управления организацией.
3. Основные обязанности работников организации.
4. Принципы управления персоналом.
5. Понятие трудового договора.
6. Управление карьерой работника.
7. Понятие и виды высвобождения персонала.
8. Мероприятия по высвобождению персонала.
9. Задачи и особенности кадровой политики в современных условиях.
10. Аттестация как метод оценки персонала и организация её проведения.
11. Затраты организации на персонал и их примерная структура.

Задания для самостоятельной работы (выполняются письменно)

Характеристика текучести кадров

Задача 1.

Исходные данные. В процессе анализа фактической текучести (для этого использованы отчетные данные, приказы об увольнении – чтобы определить число уволенных по собственному желанию, материалы работы общественной комиссии при отделе кадров – для выяснения истинных причин увольнения), а также потенциальной текучести (для чего было проведено социологическое исследование с охватом всех работников) получены следующие данные.

Причины текучести Потенциальная текучесть Фактическая текучесть

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| 1.Неполное использование квалификационных возможностей работника, отсутствие перспектив для должностного продвижения | 18 | 9 |
| 2.Неудовлетворенность оплатой труда | 34 | 16 |
| 3.Режим труда не позволяет работать по совместительству, подрабатывать | 19 | 5 |
| 4.Другие причины | 12 | 2 |
| Итого | 83 | 32 |

Справка: средняя списочная численность всех работников – 340 чел.

Задание. Рассчитать:

1.Коэффициенты, характеризующие величину потенциальной и фактической текучести применительно к общей численности уволившихся (желающих уволиться), а также по каждой из причин в отдельности. Расчеты представить в виде следующей таблицы:

Причины текучести Кфт Кпт Кд

- 1.
- 2.
- 3.

4.
Итого

2. Выявить, какие причины являются наиболее значимыми (для которых наиболее реально перерастание потенциальной текучести в фактическую).

Задача 2.

Исходные данные.

Категории рабочих Доля в общей численности рабочих, % Доля в общей численности рабочих, уволившихся по собственному желанию, %

Пол:

Мужчины

Женщины

64,2

35,8

40,4

59,5

Станочники

В том числе токари 14

7,3 24,3

6,2

Рабочие:

2-го разряда

5-го разряда

17

8 12

11,8

Задание.

Рассчитать:

- 1) коэффициенты интенсивности текучести;
- 2) во сколько раз текучесть у одних категорий рабочих выше (ниже), чем у других.

Деловая оценка персонала

1. Определить мотивацию сотрудников к обучению.
2. Определить эффективность обучения и постановки цели.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. Дуракова, И. Б. Управление персоналом : учебник / И. Б. Дуракова, Л. П. Волкова, Е. Н. Кобцева ; под ред. И. Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 570 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003563-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1027420> (дата обращения: 20.05.2022).

Дополнительная учебная литература:

1. Бухалков, М. И. Управление персоналом : учебник / М. И. Бухалков. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 400 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003112-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989389> (дата обращения: 20.05.2022).

6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

| № п/п | Наименование документа с указанием реквизитов |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 3/22-эбс от 05.07.2022 |
| 2 | Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/22-эбс от 04.03.2022 |
| 3 | Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022 |
| 4 | Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022 |
| 5 | Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022 |
| 6 | Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022 |
| 7 | ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г. |
| 8 | Договор на БД диссертаций между БашГУ и РГБ № 223-796 от 27.07.2022 |
| 9 | Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019 |
| 10 | Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023 |

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»)

| № п/п | Адрес (URL) | Описание страницы |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1 | http://www.hr-portal.ru | Проект «HR-Portal» |
| 2 | http://www.kredo.ru | Журнал «Кадровое дело» |
| 3 | http://www.top-personal.ru | Журнал «Управление персоналом» |
| 4 | http://www.dis.ru/manag/index.html | Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» |
| 5 | http://www.rjm.ru | Журнал «Российский журнал менеджмента» |

6.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

| Наименование программного обеспечения |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Windows XP / Кол-во ПК: неограниченно / Лицензионное соглашение MSDN. Государственный контракт №9 от 18.03.2008 г. ЗАО «СофтЛайн» |
| Kaspersky Endpoint Security / Кол-во ПК: 950 / СофтЛайн Трейд, АО № лиц. 17E0-171109- |

| |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 063136-757-608 |
| Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc / Кол-во ПК: 200 / ООО «Общество информационных технологий». Государственный контракт №13 от 06.05.2009 |
| Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc / Кол-во ПК: 200 / Лицензионный договор №04297 от 9.04.2012 |
| Консультант Плюс Бюджетные организации / Кол-во ПК: Неограниченно / Центр права «Респект». Договор №3-19 от 09.01.2019 |
| Сопровождение «Система ГАРАНТ» / Кол-во ПК: Неограниченно / ООО «Центр Управления Персоналом ГАРАНТ». Договор №11126 от 09.01.2018 |

7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

| Тип учебной аудитории | Оснащенность учебной аудитории |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа | Учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, учебно-наглядные пособия |
| Учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации | Учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, учебно-наглядные пособия |
| Учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций | Учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, учебно-наглядные пособия |
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа | Учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, учебно-наглядные пособия |