

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Вологодский государственный университет»
(ВоГУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 **А.Н. Тритенко**

«26» 12 2013 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

Направление подготовки: 081100.62 – Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная

Факультет: заочного и дистанционного обучения

Кафедра: менеджмента

Вологда

2013 г

Составитель рабочей программы

К.э.н., доцент



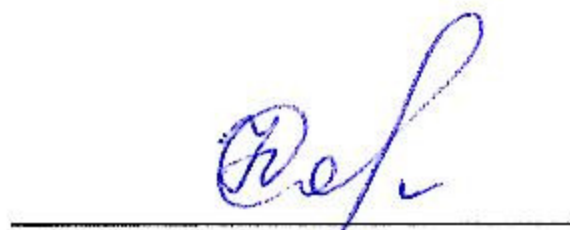
/Ступина М.В./

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры менеджмента

Протокол заседания № 5 от «24» 12 2013 г.

Заведующий кафедрой менеджмента

«24» 12 2013г.



Н.П. Советова

Рабочая программа одобрена методическим советом экономического факультета

Протокол заседания № 2 от «24» 10 2013 г.

Председатель методического совета

«24» 12 2013 г.

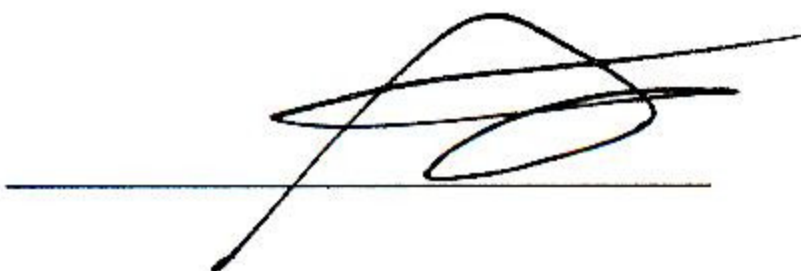


С.А. Клещ

СОГЛАСОВАНО:

Декан ФЗДО

«24» 12 2013 г.



А.Н. Швецов

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения учебной дисциплины «Основы управления персоналом» является изучение теоретических основ управления персоналом с целью дальнейшего применения знаний в практической деятельности.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Дисциплина «Основы управления персоналом» относится к базовой части профессионального цикла ООП ВПО и изучается в 7,8 семестре.

Для освоения данной дисциплины как последующей необходимо изучение следующих дисциплин ООП: история, философия, экономическая теория, теория менеджмента, психология. Взаимосвязь данной дисциплины с предшествующими отражена в матрице междисциплинарных связей.

Требования к «входным» знаниям, умениям студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин, включают следующее:

знать: основы политико-экономического устройства РФ, особенности функционирования экономики в условиях рынка, основы философии и конкретного исторического подхода, а также теоретические основы управления предприятием в современных условиях;

уметь: применять полученные знания при изучении «Основы управления персоналом» и других социально-экономических дисциплин, использовать знания в практической деятельности

Освоение данной дисциплины как предшествующей необходимо при изучении дисциплины: стратегический маркетинг, бизнес-планирование, антикризисное управление. Взаимосвязь данной дисциплины с последующими отражена в матрице междисциплинарных связей.

3. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: задачи, функции, принципы, методы системы управления персоналом; основные элементы технологии управления персоналом; сущность, цели и задачи кадрового планирования; методы обучения и повышения квалификации персонала; современные методы оценки и мотивации персонала; цели и виды адаптации персонала в организации; цели, этапы и виды деловой карьеры; методические основы эффективности управления персоналом ОК- 2,7,8,13,15,16; ПК-3,8,11,29,30,33,37,41,48-51;

уметь: анализировать сложившуюся на производстве ситуацию и на основе имеющихся знаний принимать правильное решение; оценивать кандидатов на занятие вакантной должности; планировать карьеру и управлять ею, чтобы достичь поставленной цели; оценивать степень эффективности ОК- 2,7,8,13,15,16; ПК-3,8,11,29,30,33,37,41,48-51;

владеть: современными принципами и методами управления персоналом в условиях изменяющейся обстановки ОК- 2,7,8,13,15,16; ПК-3,8,11,29,30,33,37,41,48-51.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

Семестр №	Трудоемкость					РПР, курсовая работа, курсовой проект	Форма промежу- точной аттестаци и
	Всего		Аудиторная	СРС	Экз.		
	ЗЕТ	час.	час.	час.	час.		
7,8	4	144	20 (10 час.-лек., 10 час.- пр.зан.)	115	9	Курс. раб.	экзамен

Взаимосвязь тем в дисциплине отражает матрица межтематических связей. Элементы матрицы характеризуют последовательность изучения тем и факт принадлежности темы в соответствии с ее содержанием к опирающейся и опорной.

Распределение результатов обучения и компетенций по семестрам, темам учебной дисциплины с указанием видов учебной деятельности и их содержания, образовательных технологий, последовательности учебных недель, трудоемкости, форм текущего контроля и промежуточных аттестаций представлено в соответствующей таблице.

№ п/ п	Наименование темы	Кол-во недел ь	Трудоемкость							
			аудиторная работа, час				СРС, час			
			Всего	Лекция	Практ.	Лаб. раб.	Всего	Изуч ение мат- ла	КР, РГР, КПиКР	Текущий промежут .контрол ь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Тема: Методология организации системы управления персоналом Задачи и функции системы управления персоналом. Содержание основных элементов технологии управления персоналом. Принципы построения системы управления персоналом. Методы построения системы управления персоналом. <i>Знать и понимать:</i> задачи и функции системы управления персоналом, содержание основных элементов технологии управления персоналом <i>Уметь:</i> использовать принципы и методы построения системы управления персоналом в практической деятельности	7	4	2	2	-		12	вып. Курс. раб. 20	Тесты

2	Тема: Кадровая политика и кадровое планирование в организации Современные требования к кадровой политике. Типы кадровой политики организации. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. <i>Знать и понимать:</i> современные требования к кадровой политике; типы кадровой политики организации; сущность, цели и задачи кадрового планирования <i>Уметь:</i> осуществлять планирование кадров тактическое и стратегическое <i>Владеть:</i> оперативным планом работы с персоналом		2	1	1	-		12		Тесты
3	Тема: Наём и приём персонала в организацию Источники и организация найма и приёма персонала. Преимущества и недостатки внутреннего и внешнего источника. Сущность договорной системы найма. Порядок найма и увольнения на договорной основе. <i>Знать и понимать:</i> понятие и источники найма на работу, сущность договорной системы найма и порядок увольнения по ней. <i>Уметь:</i> выбирать правильно источники найма		2	1	1	-		12		Тесты

4	Тема: Отбор кадров Сущность и цель отбора персонала. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности специалиста или руководителя. Организация отбора претендентов на вакантную должность. <i>Знать и понимать:</i> сущность, цель и этапы отбора персонала. <i>Уметь:</i> разрабатывать требования к кандидатам на должность.		2	1	1	-		12		Тесты
5	Тема: Профессиональная ориентация и адаптация персонала Сущность и значение профессиональной ориентации и адаптации персонала. Основные функции, формы и методы профессиональной ориентации. Сущность, цели, этапы, виды и условия успешности адаптации персонала. <i>Знать и понимать:</i> основные функции, формы, условия и методы профессиональной ориентации и адаптации персонала. <i>Уметь:</i> приспосабливаться и находить выход из различных ситуаций <i>Владеть:</i> навыками адаптации в коллективе		2	1	1	-		12		Тесты
6.	Тема: Обучение, переподготовка и повышение		2	1	1	-		12		

	квалификации персонала Принципы, цели, методы и виды обучения. Анализ потребности в переподготовке персонала. Методы переподготовки и повышения квалификации персонала. Достоинства и недостатки этих методов. <i>Знать и понимать:</i> принципы, цели, методы и виды обучения; достоинства и недостатки методов обучения. <i>Уметь:</i> использовать достоинства и недостатки методов обучения при их выборе. <i>Владеть:</i> навыками выбора наиболее эффективных и экономичных методов обучения персонала.								
7.	Тема: Методы оценки персонала в организации Сущность, задачи, этапы и требования к оценке труда персонала. Деловые и личностные критерии оценки персонала. Современные методы оценки персонала. Аттестация: понятие, задачи и этапы. <i>Знать и понимать:</i> сущность, задачи, критерии, этапы и требования к оценке труда персонала; понятие, задачи и этапы аттестации. <i>Уметь:</i> выбирать наиболее эффективные критерии и методы оценки персонала в конкретных условиях деятельности.		2	1	1			12	

	<i>Владеть:</i> навыками оценки труда персонала.									
8.	Тема: Деловая карьера и её развитие. Понятие, цели, этапы и виды карьеры. Управление деловой карьерой. Система служебно-профессионального продвижения. Работа с кадровым резервом. <i>Знать и понимать:</i> понятие, цели, этапы и виды карьеры; отличие карьеры от системы служебно-профессионального продвижения; понятие, цели, этапы и льготы при работе с кадровым резервом. <i>Уметь:</i> работать с кадровым резервом, использовать основные правила управления карьерой. <i>Владеть:</i> навыками планирования своей карьеры.		4	2	2			11		
	Итого:		20	10	10	-	115	95	20	Экз,9

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

5.1. Темы, перечень контрольных вопросов для проведения текущего контроля и / или промежуточной аттестации

№ п/п	Тема, контрольные вопросы
1.	Тема 1: Методология организации системы управления персоналом
	1.1. Задачи и функции системы управления персоналом. 1.2. Содержание основных элементов технологии управления персоналом. 1.3. Принципы построения системы управления персоналом. 1.4. Методы построения системы управления персоналом.
2.	Тема 2: Кадровая политика и кадровое планирование в организации
	2.1 Современные требования к кадровой политике. 2.2. Типы кадровой политики организации. 2.3. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. 2.4. Оперативный план работы с персоналом.
3.	Тема 3: Найм и приём персонала в организацию
	3.1.. Источники и организация найма и приёма персонала. 3.2. Преимущества и недостатки внутреннего и внешнего источника. 3.3. Сущность договорной системы найма. 3.4. Порядок найма и увольнения на договорной основе.
4.	Тема 4: Отбор кадров
	4.1. Сущность и цель отбора персонала. 4.2. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности специалиста или руководителя. 4.3. Организация отбора претендентов на вакантную должность.
5.	Тема 5: Профессиональная ориентация и адаптация персонала
	5.1.Сущность и значение профессиональной ориентации и адаптации персонала. 5.2. Основные функции, формы и методы профессиональной ориентации. 5.3. Сущность, цели, этапы, виды и условия успешности адаптации персонала.
6.	Тема 6: Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала

6.1 Принципы, цели, методы и виды обучения. 6.2. Анализ потребности в переподготовке персонала. 6.3. Методы переподготовки и повышения квалификации персонала. 6.4. Достоинства и недостатки этих методов.	
7.	Тема 7: Методы оценки персонала в организации
7.1. Сущность, задачи, этапы и требования к оценке труда персонала. 7.2. Деловые и личностные критерии оценки персонала. 7.3. Современные методы оценки персонала. 7.4. Аттестация: понятие, задачи и этапы.	
8.	Тема 8: Деловая карьера и её развитие.
8.1. Понятие, цели, этапы и виды карьеры. 8.2. Управление деловой карьерой. 8.3. Система служебно-профессионального продвижения. 8.4. Работа с кадровым резервом.	

6. КУРСОВАЯ РАБОТА

Трудоёмкость: 20 часов

Цель курсовой работы состоит в анализе управления персоналом в организации, выявлении недостатков и резервов её совершенствования, обоснования целесообразности проектных мероприятий.

Примерная тематика: Совершенствование управления персоналом в организации (название организации).

Примерный объём пояснительной записки: 30-35 стр., шрифт 12 1 интервал.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Библиографическое описание по ГОСТ	Кол-во экземпляров в библиотеке ВоГУ	Наличие литературы на кафедре и других библиотеках
<u>Основная</u>		
1. Брагина, З. В. Управление персоналом : учеб. пособие / З. В. Брагина, В. П. Дудяшова, З. Т. Каверина. – М. : КНОРУС , 2010 . – 124, [1] с.	2	имеется
2. Веснин, В.Р. Управление персоналом: учеб. пособие для вузов по специальностям экономики и упр. / В.Р. Веснин. – М.: Проспект, 2006. – 238 с.	10	имеется
3. Герчиков, В.И. Управление персоналом: работник – самый эффектив. ресурс компании: учеб. пособие для вузов по специальности «Менеджмент орг.» / В.И. Герчиков. – М.: ИНФРА-М, 2008. - 280 с.	5	имеется
4. Карташова, Л. В. Управление человеческими ресурсами: учебник / Л. В. Карташова. - М.: ИНФРА-М , 2010. - 234, [1] с.	15	имеется
5. Кибанов, А.Я. Управления персоналом: учебник по специальностям «Менеджмент орг.», «Гос. и муницип. упр.», «Маркетинг», «Информ. менеджмент» / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова. – М.: РИОР, 2008. -287 с.	2	имеется
6. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник / Э. М. Коротков. - М. : Юрайт , 2011 . - 640 с. : ил. . - (Основы наук)	1	имеется
7. Корпоративная социальная ответственность: учебник для бакалавров / Э.М. Коротков, О.Н. Александрова, С.А. Антонов; ПОД РЕД. Э.м. Короткова. – М.: Издательство Юрайт,2013. – 445 с. – Серия: Бакалавр. Базовый курс.	4	имеется
8. Лукашевич, В. В. Основы управления персоналом : учеб. пособие / В. В. Лукашевич . - 2-е изд., перераб. и доп.	1	имеется

доп. - М. : КНОРУС , 2010 . – 237, [1] с. : ил.		
9. Теория менеджмента : учебник / под ред. А. М. Лялина. – СПб. [и др.] : Питер , 2009 . – 464 с.	-	имеется
10. Семенов, А. К. Основы менеджмента : учебник для эконом. вузов по специальности "Менеджмент орг." / А. К. Семенов, В. И. Набоков . – 7-е изд., перераб. и доп. . – М. : Дашков и К , 2010 . – 575 с.	1	имеется
<u>Дополнительная</u>		
1. Корсакова, А. А. Управление персоналом: учебно-методический комплекс [Электронный ресурс] / А. А. Корсакова, Л. Н. Иванова-Швец. – М.: Евразийский открытый институт, 2009. – 311 с. – <i>Режим доступа:</i> http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90751	Университетская библиотека онлайн: электронная библиотечная система	имеется
2. Веснин, В.Р. Управление персоналом: учеб. пособие / В.Р. Веснин. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2009. – 240 с.	-	имеется
3. Лукичёва, Л.И. Управление организацией: учеб. пособие по специальности «Менеджмент орг.» / Л.И. Лукичёва; под ред. Ю.П. Анискина. – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2006. – 354 с.	6	имеется
4. Менеджмент : учебник / под общ. ред. И. Н. Шапкина. – М. : Юрайт , 2011 . – 690 с. : ил . – (Основы наук)	1	имеется
5. Семенов, А. К. Основы менеджмента: практикум / А. К. Семенов, В. И. Набоков . – 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К , 2011 . – 468, [1] с.	1	имеется
6. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров [по направлениям "Экономика", "Менеджмент", "Управление персоналом"] / под ред. И. А. Максимцева. – М. : Юрайт , 2013 . – 525 с.	1	имеется
<u>Программное обеспечение и Интернет ресурсы</u>		
1. Консультант Плюс (справочная правовая система).	имеется	имеется
2. Гарант (справочная правовая система).	имеется	имеется

Ответственный за библиографию

 Т. Ф. Чудновская

8.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№п/п	Перечень основного оборудования	Нумерация тем
1.	Проектор AnsiimTDP–T100 (1шт.)	1 - 8
2.	Компьютер P3-500 0032H49129 (1шт.)	1 - 8

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ПрООП ВПО по направлению государственное и муниципальное управление и согласно учебному плану указанного направления подготовки.