

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет экономический



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Иванов А.Г.

подпись

«01» июля 2016 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.13 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций

Программа подготовки академическая

Форма обучения очная

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Краснодар 2016

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины – освоение всех разнообразных форм менеджмента персонала в развитых странах и их адаптация к современным российским условиям.

1.2 Задачи дисциплины

Задачи:

- дать студентам теоретические и практические знания в области современного менеджмента персонала;
- сформировать умение и навыки стратегического, тактического и оперативного уровня управления персоналом организации;
- развить представление о многообразии экономических процессов и их взаимосвязи с внешней и внутренней средой современной организации и их влиянием на человеческие ресурсы.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

"Управление персоналом" является дисциплиной вариативной части ФГОС ВО бакалавриата (Б1.В.13) по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика", профиль Экономика предприятий и организаций. Эта дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с другими частями ООП, обеспечивает преемственность и гармонизацию освоения курса.

Рабочая программа дисциплины "Управление персоналом" предназначена для студентов четвертого курса экономического факультета и соответствует компетентностному подходу в образовании.

Для освоения дисциплины "Управление персоналом" студенты должны владеть знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретенными в результате изучения таких предшествующих дисциплин, как: "Экономика труда", "Менеджмент", "Производственный менеджмент" и др.

Дисциплина "Управление персоналом" позволяет эффективно формировать общекультурные компетенции, способствует всестороннему развитию личности студентов и гарантирует качество их подготовки.

Предполагается, что по завершении курса студенты смогут читать современную экономическую литературу, писать рефераты и исследовательские работы по соответствующей курсу тематике.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций: ПК-9, ПК-11.

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|--|--|---|--|
| | | | знать | уметь | владеть |
| 2. | ПК-9 | способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта | теорию и практику последствия управленческих решений в управление персоналом | осуществлять оценку принимаемых решений в области управления персоналом | инструментарием управленческих решений в области управления персоналом |
| 3. | ПК-11 | способностью критически оценить | алгоритм разработки и | критически оценить риски и | навыками совершенство |

| № п.п. | Индекс компет енции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|-----------|---------------------------|--|--|--|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий | реализации управленческого решения, содержание критериев социально-экономической эффективности | возможных социально-экономические последствия принимаемых управленческих решений | вания управленческих решений, оценки рисков |

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач.ед. (144 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ОФО).

| Вид учебной работы | | Всего часов | Семестры (часы) |
|--|--------------------------------------|-------------|-----------------|
| | | | 7 |
| Контактная работа, в том числе: | | | |
| Аудиторные занятия (всего) | | 68 | 68 |
| Занятия лекционного типа | | 34 | 34 |
| Практические занятия | | 34 | 34 |
| Иная контактная работа: | | | |
| Контроль самостоятельной работы (КСР) | | 8 | 8 |
| Промежуточная аттестация (ИКР) | | 0,3 | 0,3 |
| Самостоятельная работа в том числе: | | | |
| Курсовая работа | | - | - |
| Проработка учебного (теоретического) материала | | 11 | 11 |
| Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций, подготовка к тестированию и деловой игре). | | 10 | 10 |
| Реферат | | 10 | 10 |
| Подготовка к текущему контролю | | 10 | 10 |
| Контроль: | | | |
| Подготовка к экзамену | | 26,7 | 26,7 |
| Общая трудоемкость | час. | 144 | 144 |
| | в том числе контактная работа | 76,3 | 76,3 |
| | зач. ед | 4 | 4 |

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре

| № раздела | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|-----------|---|------------------|-------------------|----|----|------------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Самостоятельная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Предмет и объект изучения и модели управления персоналом (человеческими ресурсами). | 12 | 4 | 4 | - | 4 |

| № раз-дела | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|-----------------------------|---|------------------|-------------------|-----------|----|------------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Самостоятельная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 2. | Рынок труда, его правовое регулирование и особенности его функционирования. | 12 | 4 | 4 | | 4 |
| 3. | Служба персонала (человеческих ресурсов) и их функции. | 12 | 4 | 4 | | 4 |
| 4. | Процесс работы по обеспечению фирмы персоналом. | 12 | 4 | 4 | | 4 |
| 5. | Управление трудовой мотивацией. Организация и оплата труда персонала. | 12 | 4 | 4 | | 4 |
| 6. | Управленческие конфликты. | 12 | 4 | 4 | | 4 |
| 7. | Оценка эффективности управления персоналом. | 12 | 4 | 4 | | 4 |
| 8. | Власть в фирме: стили руководства, требования к современному руководителю. | 15 | 4 | 4 | | 7 |
| 9. | Особенности управления персоналом в условиях организационных изменений | 10 | 2 | 2 | | 6 |
| <i>Итого по дисциплине:</i> | | 109 | 34 | 34 | | 41 |

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела | Форма текущего контроля |
|-------|---|---|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Предмет и объект изучения и модели управления персоналом (человеческими ресурсами). | Определение предмета, объекта изучения и сущности дисциплины управления человеческими ресурсами. Основные модели УЧР: американская, европейская, японская, российская и др. | Реферат |
| 2 | Рынок труда, его правовое регулирование и особенности его функционирования. | Определения рынка труда. выявление факторов, влияющих на его структуру. Пассивное и активное регулирование рынка труда. | Реферат |
| 3 | Служба персонала (человеческих ресурсов) и их | Определение и функционал службы управление человеческими ресурсами. | Реферат |

| | | | |
|---|--|--|---------------------|
| | функции. | | |
| 4 | Процесс работы по обеспечению фирмы персоналом. | Основные части и их особенности процесса по обеспечению фирмы персоналом: планирование персонала, найм персонала, развитие персонала и высвобождение работников. | Контрольные вопросы |
| 5 | Управление трудовой мотивацией. Организация и оплата труда персонала. | Понятие мотивации и мотивационного процесса. Основные содержательные и процессуальные теории мотивации. Основные системы и формы оплаты труда. | Реферат |
| 6 | Управленческие конфликты. | Определение и виды управленческих конфликтов. Схемы разрешения. | Реферат |
| 7 | Оценка эффективности управления персоналом. | Субъективные и объективные показатели эффективности обучения работников, деятельности службы управления человеческими ресурсами. | Реферат |
| 8 | Власть в фирме: стили руководства, требования к современному руководителю. | Стили руководства, требования к современному руководителю. | Контрольные вопросы |
| 9 | Особенности управления персоналом в условиях организационных изменений | Особенности организационных изменений и адаптация к ним менеджмента персонала. | Контрольные вопросы |

2.3.2 Практические занятия

| № | Наименование раздела | Тематика практических занятий (семинаров) | Форма текущего контроля |
|---|---|--|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Предмет и объект изучения и модели управления персоналом (человеческими ресурсами). | 1. Определение предмета, объекта изучения и сущности дисциплины управления человеческими ресурсами. 2. Основные модели УЧР: американская, европейская, японская, российская и др. | Рефераты (Р), контрольные вопросы |
| 2 | Рынок труда, его правовое регулирование и особенности его функционирования. | 1. Определения рынка труда. выявление факторов, влияющих на его структуру. 2. Пассивное и активное регулирование рынка труда. | Рефераты (Р), контрольные вопросы |
| 3 | Служба персонала (человеческих ресурсов) и их функции. | 1. Определение службы управление человеческими ресурсами. 2. Функционал службы управление человеческими ресурсами. | Рефераты (Р), контрольные вопросы |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | 3. Структура службы управление человеческими ресурсами. | |
| 4 | Процесс работы по обеспечению фирмы персоналом. | 1. Основные части и их особенности процесса по обеспечению фирмы персоналом. 2. Планирование персонала. 3. Найм персонала. 4. Развитие персонала и высвобождение работников. | Рефераты (Р), контрольные вопросы |
| 5 | Управление трудовой мотивацией. Организация и оплата труда персонала. | 1. Понятие мотивации и мотивационного процесса. 2. Основные содержательные и процессуальные теории мотивации. 3. Основные системы и формы оплаты труда. | Рефераты (Р), контрольные вопросы |
| 6 | Управленческие конфликты. | 1. Определение и виды управленческих конфликтов. 2. Причины производственных конфликтов. 3. Схемы разрешения. | Рефераты (Р), контрольные вопросы |
| 7 | Оценка эффективности управления персоналом. | 1. Субъективные и объективные показатели эффективности обучения работников, деятельности службы управления человеческими ресурсами. 2. Оценка эффективности службы управления персоналом. 3. Способы оценки эффективности работы службы управления персоналом. | Рефераты (Р), контрольные вопросы |
| 8 | Власть в фирме: стили руководства, требования к современному руководителю. | 1. Понятие стиля руководства. 2. Стили руководства. 3. Требования к современному руководителю. | Рефераты (Р), контрольные вопросы |
| 9 | Особенности управления персоналом в условиях организационных изменений. | 1. Особенности организационных изменений. 2. адаптация к изменениям менеджмента персонала. 3. Методы внедрения организационных изменений. | Рефераты (Р), контрольные вопросы |

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Направленность тематики отражена в девяти группах тем:

1. Система управления персоналом организации.
2. Стратегическое управление персоналом организации.
3. Планирование работы с персоналом организации.
4. Формирование персонала организации.
5. Управление развитием персонала.
6. Оценка результатов деятельности.

7. Мотивация и стимулирование персонала.

8. Управление эффективностью работы службы управления персоналом.

9. Повышение эффективности управления персоналом на основе использования современных информационных технологий.

Предлагаемая тематика не исключает возможности выполнения курсовой работы по проблемам, предложенным студентом. При этом тема должна быть согласована с руководителем курсовой работы. При выборе темы необходимо учитывать, в какой мере разрабатываемые вопросы (а) актуальны для хозяйствующих субъектов, (б) обеспечены исходными данными, литературными источниками, (в) соответствуют индивидуальным способностям и интересам студента.

1. Этапы развития теории и практики управления персоналом
2. История возникновения и развития управления персоналом как профессии
3. Современные концепции управления персоналом
4. Зарубежный опыт управления персоналом в XIX-XXI вв.
5. Функции и методы управления персоналом.
6. Сравнительная характеристика методов управления персоналом
7. Служба управления персоналом в современной организации: роль, статус, задачи, функции.
8. Система управления персоналом: среда, элементы, отношения.
9. Социально-психологические аспекты развития персонала в современной организации.
10. Организационная культура как фактор эффективной деятельности организации.
11. Корпоративная культура: методы ее формирования и развития в организации.
12. Государственное регулирование внутреннего рынка труда и занятости (отечественный и зарубежный опыт).
13. Структура внутреннего рынка труда, его основные субъекты и их функции.
14. Сравнительный анализ американской и японской моделей управления персоналом, их влияние на отечественную модель управления персоналом.
15. Социальная среда организации как объект управления.
16. Кадровая политика организации: цели, задачи, направления, особенности формирования и осуществления.
17. Кадровый потенциал организации: виды, структура, содержание, использование.
18. Принципы формирования и развития системы управления персоналом.
19. Движение персонала в организации: виды, формы, характеристики, управление.
20. Социальная ответственность организации в условиях рыночной экономики.
21. Мотивация и стимулирование персонала.
22. Основные мотивационные модели и их применение на практике.
23. Принципы построения мотивационной системы в организации.
24. Совершенствование системы мотивации персонала в организации.
25. Роль профессиональных коммуникаций в формировании эффективной деятельности сотрудников.
26. Управление безопасностью труда в организации.
27. Современные формы оплаты труда на предприятиях.
28. Организационные методы управления стрессами.
29. Современные коммуникативные технологии в управлении персоналом.
30. Высвобождение персонала как инструмент стратегического управления организацией.
31. Бюджетирование и бизнес-планирование кадровых служб.
32. Особенности разрешения конфликтов в организации.
33. Деятельность руководителя в разрешении конфликтов.
34. Роль службы управления персоналом в управлении конфликтов.
35. Персонал как объект и важнейший ресурс управления персоналом.
36. Коммуникационные процессы в управлении персоналом организации.
37. Планирование в управлении персоналом.
38. Набор персонала: сущность, источники, методы.

39. Отбор как современная технология формирования персонала организации.
40. Аттестация персонала: понятие, методы, проблемы.
41. Аттестация персонала: проблемы деловой оценки.
42. Адаптация как современная кадровая технология.
43. Проблемы адаптации персонала организации.
44. Контроль в управлении персоналом организации.
45. Управление карьерой в организации.
46. Стили и методы руководства.
47. Оценка управленческой деятельности руководителя.
48. Маркетинг персонала.
49. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.
50. Особенности отбора менеджеров среднего и высшего уровней.
51. Совершенствование оценки и аттестации персонала.
52. Оценка эффективности труда специалистов.

КУРСОВАЯ работа должна содержать следующие основные части:

1. Теоретическое обоснование разрабатываемой проблемы.
2. Методический инструментальный анализ обозначенной проблемы.
3. Анализ и пути решения заявленной актуальной задачи по управлению персоналом организации.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

| № | Вид СРС | Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы |
|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Проработка и повторение лекционного материала, материала учебной и научной литературы, подготовка к семинарским занятиям | 1. Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya 2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya |
| 2 | Подготовка рефератов | Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. |
| 3 | Подготовка к текущему контролю | Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya |

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

В процессе изучения дисциплины лекции, практические занятия, консультации являются ведущими формами обучения в рамках лекционно-семинарской образовательной технологии.

Лекции излагаются в виде презентации с использованием мультимедийной аппаратуры. Данные материалы в электронной форме передаются студентам.

Основной целью практических занятий является разбор практических ситуаций. Дополнительной целью практических занятий является контроль усвоения пройденного материала. На практических занятиях также осуществляется проверка выполнения заданий.

При проведении практических занятий участники готовят и представляют (с использованием программы Power Point) небольшие сообщения по наиболее важным теоретическим аспектам текущей темы, отвечают на вопросы преподавателя и других слушателей. В число видов работы, выполняемой слушателями самостоятельно, входят: 1) поиск и изучение литературы по рассматриваемой теме; 2) поиск и анализ научных статей, монографий по рассматриваемой теме; 3) подготовка реферативных обзоров; 4) подготовка презентации.

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях: при реализации различных видов учебной работы (лекций и практических занятий) используются следующие образовательные технологии: дискуссии, презентации, конференции. В сочетании с внеаудиторной работой они создают дополнительные условия формирования и развития требуемых компетенций обучающихся, поскольку позволяют обеспечить активное взаимодействие всех участников. Эти методы способствуют личностно-ориентированному подходу.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения указанной дисциплины. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения (ролевая игра), технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Вышеозначенные образовательные технологии дают наиболее эффективные результаты освоения дисциплины с позиций актуализации содержания темы занятия, выработки продуктивного мышления, терминологической грамотности и компетентности обучаемого в аспекте социально-направленной позиции будущего специалиста, и мотивации к инициативному и творческому освоению учебного материала.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Примерные темы рефератов (презентаций) (ПК-9, ПК-11)

1. Основные направления изучения менеджмента персонала на фирме.
2. Роль кадровой службы на предприятии, ее функции, задачи и структура.
3. Анализ различных теорий и стилей управления на предприятии.
4. Анализ различных теорий мотивации и факторов, влияющих на устранение неудовлетворенности работой.
5. Анализ конфликтных ситуаций и методы их устранения управляющим на предприятии (фирме).
6. Роль и обязанности менеджера персонала различных уровней в управлении производством.
7. Функции и методы управления функциональных и линейных менеджеров на предприятии.
8. Виды безработицы и ее последствия в странах рыночной экономики.
9. Анализ ситуации на рынке и бирже труда Российской Федерации.
10. Причины безработицы и занятости трудоспособного населения в Российской Федерации.
11. Особенности рынка труда в развитых странах рыночной экономики.
12. Методы получения информации от претендентов (кандидатов по найму и отбору персонала).
13. Особенности управления персоналом в различных странах рыночной экономики.
14. Кадровое планирование и перспективный расчет численности и состава персонала.
15. Различные методы наблюдения, применяемые для анализа рабочего времени персонала на предприятии.
16. Изучение структуры рабочих мест с численностью персонала.
17. Производительность труда и методы ее оценки для анализа трудовых функций в системе управления персоналом на предприятии (фирме).
18. Организационные принципы формирования оплаты труда в странах с развитой рыночной экономикой.

19. Различные формы и методы стимулирования и поощрения результативности труда работников в развитых странах рыночной экономики и в РФ.
20. Организация и методы производственного обучения, подготовки и переподготовки персонала.
21. Изучение целей и методов оценки результатов трудовой деятельности персонала.
22. Классификация факторов высокого качества трудовой жизни коллектива.
23. Анализ процесса адаптации работника на предприятии.
24. Методы оценки трудовой деятельности персонала.
25. Изучение эффективности системы оценки результатов трудовой деятельности.
26. Управление персоналом в условиях сокращения численности и неполного финансирования.
27. Разработка системы поощрения работников.
28. Анализ причин конфликтов при общении.
29. Поведенческий подход к мастерству.
30. Важность мотивации личности.

Примерный перечень контрольных вопросов по отдельным темам дисциплины (ПК-9, ПК-11)

ТЕМА 1. ПРЕДМЕТ И ОБЪЕКТ ИЗУЧЕНИЯ И МОДЕЛИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ (ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ).

1. Определение предмета, объекта изучения и сущности дисциплины управления человеческими ресурсами.
2. Основные модели УЧР: американская, европейская, японская, российская и др.

ТЕМА 2. РЫНОК ТРУДА, ЕГО ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ ЕГО ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ.

1. Определения рынка труда. выявление факторов, влияющих на его структуру.
2. Пассивное и активное регулирование рынка труда.

ТЕМА 3. СЛУЖБА ПЕРСОНАЛА (ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ РЕСУРСОВ) И ИХ ФУНКЦИИ.

1. Определение службы управление человеческими ресурсами.
2. Функционал службы управление человеческими ресурсами.
3. Структура службы управление человеческими ресурсами.

ТЕМА 4. ПРОЦЕСС РАБОТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ФИРМЫ ПЕРСОНАЛОМ.

1. Основные части и их особенности процесса по обеспечению фирмы персоналом.
2. Планирование персонала.
3. Найм персонала.
4. Развитие персонала и высвобождение работников.

ТЕМА 5. УПРАВЛЕНИЕ ТРУДОВОЙ МОТИВАЦИЕЙ. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОПЛАТА ТРУДА ПЕРСОНАЛА.

1. Понятие мотивации и мотивационного процесса.
2. Основные содержательные и процессуальные теории мотивации.
3. Основные системы и формы оплаты труда.

ТЕМА 6. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ КОНФЛИКТЫ.

1. Определение и виды управленческих конфликтов.
2. Причины производственных конфликтов.

3. Схемы разрешения.

ТЕМА 7. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ.

1. Субъективные и объективные показатели эффективности обучения работников, деятельности службы управления человеческими ресурсами.
2. Оценка эффективности службы управления персоналом.
3. Способы оценки эффективности работы службы управления персоналом.

ТЕМА 8. ВЛАСТЬ В ФИРМЕ: СТИЛИ РУКОВОДСТВА, ТРЕБОВАНИЯ К СОВРЕМЕННОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ.

1. Понятие стиля руководства.
2. Стили руководства.
3. Требования к современному руководителю.

ТЕМА 9. ОСОБЕННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В УСЛОВИЯХ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ.

1. Особенности организационных изменений.
2. Адаптация к изменениям менеджмента персонала.
3. Методы внедрения организационных изменений.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Вопросы для экзамена по дисциплине (ПК-9, ПК-11)

1. Предмет и объект изучения управления персоналом.
2. Модели управление персоналом.
3. Рынок труда и его участники.
4. Механизм функционирования рынка труда.
5. Активное и пассивное регулирование рынка труда.
6. Понятие кадровой политики.
7. Стратегии управления человеческими ресурсами.
8. Типы кадровых стратегий.
9. История и значение служб персонала.
10. Основные функции служб персонала.
11. Структура службы персонала.
12. Социальное партнерство.
13. Планирование персонала.
14. Наем и адаптация персонала.
15. Подготовка и продвижение персонала.
16. Высвобождение, увольнение и текучесть персонала.
17. Основные теории мотивации.
18. Системы оплаты труда.
19. Партиципативное управление.
20. Объективные показатели оценки деятельности кадровой службы.
21. Субъективные показатели оценки деятельности кадровой службы.
22. Эффективность процесса привлечения персонала.
23. Основные затраты связанные с сокращением персонала.
24. Эффективность затрат на обучение.
25. Виды внутриорганизационных конфликтов.
26. Развитие конфликта.
27. Формы производственных конфликтов.
28. Стратегия преодоления конфликта.
29. Руководитель в системе управления персоналом.
30. Характер и содержание управленческого труда.
31. Стили руководства.

32. Мотивация труда: определение и сущность мотивационного процесса.
33. Содержательные теории мотивации.
34. Процессуальные теории мотивации.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1 Основная литература:

1. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / Кибанов А. Я. Баткаева И. А. Ивановская Л. В. ; под ред. А.Я.Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 695 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757>
2. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, Л. В. Ивановская ; под ред. А. Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 695 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=551362>
3. Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика [Электронный ресурс] : книга 2 / А. Я. Кибанов, Б. М. Генкин, И. В. Лаврентьева; под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 283 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557119>

*Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.2 Дополнительная литература:

1. Основы управления персоналом [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Антикризисное управление" и другим междисциплинарным специальностям / С. А. Шапиро, О. В. Шатаева. - Москва : КНОРУС, 2016. - 208 с.
2. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение [Текст] : учебник для академического бакалавриата : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / Е. Б. Моргунов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2015. - 561 с.

5.3. Периодические издания:

- 1 Harvard Business Review.
- 2 <http://www.hr-journal.ru/>
- 3 <http://www.top-personal.ru/>
- 4 <http://www.podborkadrov.ru/>
- 5 <http://www.profmedia.by/>
- 6 <http://www.mcfr.ru/journals>.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» www.grebennikon.ru
2. Проект «ПОЛПРЕД» www.polpred.com
3. Scopus - мультидисциплинарная реферативная база данных <http://www.scopus.com/>
4. Коллекция журналов издательства Elsevier на портале ScienceDirect <http://www.sciencedirect.com/>
5. Электронная библиотечная система издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/>

6. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»
www.biblioclub.ru
7. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
8. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
9. Онлайн-служба полнотекстовых русскоязычных баз данных Информационного агентства «Интегрум-Техно» <http://www.integrum.com/>
10. EBSCO Publishing <http://search.ebscohost.com>
11. Информационные ресурсы Российской Библиотечной Ассоциации (РБА)
<http://www.rba.ru/>
12. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия)
<http://uisrussia.msu.ru>
13. Электронная Библиотека Диссертаций <http://diss.rsl.ru/>
14. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда
15. (<http://www.oxfordrussia.com>) <http://lib.myilibrary.com/home.asp>
16. «Лекториум ТВ» - видеолекции ведущих лекторов. Доступ:
<http://www.lektorium.tv/>. Подробное описание проекта:
http://www.lektorium.tv/stuff/about_project/
17. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» <http://www.rucont.ru>
18. Каталог социологических ресурсов на сайте Центра социологического образования Института социологии РАН // <http://www.unn.ru/rus/f14/k2/courses/borisova/24.htm>
19. Обзор социологических ресурсов Интернета на сайте факультета социологии Санкт-Петербургского университета // <http://www.soc.pu.ru/links/socioweb>
20. Электронная библиотека социологического факультета МГУ // <http://lib.socio.msu.ru/l/library>
21. Лекции, статьи и учебники по теоретической социологии и истории социологии. Тексты классических произведений // <http://www.sociology.agava.ru/teor.htm>
22. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
23. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций. База информационных потребностей <http://infoneeds.kubsu.ru/>

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Бакалавр может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и компетенции в своей практической деятельности при выполнении следующих условий:

- 1) систематическая работа на учебных занятиях под руководством преподавателя и самостоятельная работа по закреплению полученных знаний и навыков;
- 2) добросовестное выполнение заданий преподавателя на практических занятиях;
- 3) выяснение и уточнение отдельных предпосылок, умозаключений и выводов, содержащихся в учебном курсе; взаимосвязей отдельных его разделов, используемых методов, характера их использования в практической деятельности менеджера;
- 4) сопоставление точек зрения различных авторов по затрагиваемым в учебном курсе проблемам; выявление неточностей и некорректного изложения материала в периодической и специальной литературе;
- 5) разработка предложений преподавателю в части доработки и совершенствования учебного курса;
- 6) подготовка научных статей для опубликования в периодической печати, выступление на научно-практических конференциях, участие в работе студенческих научных обществ, круглых столах и диспутах по проблемам микроэкономического анализа.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения

При изучении дисциплины «Управление персоналом» используется следующее программное обеспечение: Программа Excel, Power Point, Microsoft Office.

8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

Электронно-библиотечная система (ЭБС) BOOK.ru,

«Консультант студента" (www.studentlibrary.ru),

Электронная библиотечная система "Университетская библиотека ONLINE",

Электронная библиотечная система "Юрайт",

справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>),

Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>).

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

Образовательный процесс на факультете проходит в учебных аудиториях. Помещения для проведения лекционных, практических и лабораторных занятий укомплектованы специализированной учебной мебелью и техническими средствами, служащими для предоставления учебной информации студентам. Преподаватели имеют рабочие места, обеспечивающее возможность консультативной работы со студентами. За факультетом закреплены помещения, обеспеченные необходимым оборудованием.

При проведении лекций, семинарских, практических и лабораторных занятий по ряду дисциплин, а также в процессе проведения деловых игр и деловых ситуаций используется соответствующее техническое обеспечение. В соответствии с учебным планом, ряд практических и лабораторных занятий проводится в компьютерных классах и специально оборудованных аудиториях.

Формирование материально-технической базы осуществляется в соответствии с возникающими потребностями в наращивании информационных ресурсов. Факультет имеет скоростной доступ к сети Интернет (10 Мбит/с), что дает возможность студентам и сотрудникам свободно пользоваться информационными сетями различного уровня.

Руководство факультета значительное внимание уделяет созданию современной материально-технической базы для обеспечения учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС-3+.

Парк компьютерной техники постоянно расширяется и модернизируется, осуществлен переход на новые версии программного обеспечения, по всем направлениям подготовки бакалавров, специалистов и магистров. Имеются информационные базы данных.

На факультете имеются: 2 локальных сети, 4 компьютерных класса, включающих 67 рабочих мест IBM PC совместимых компьютеров, оснащенных современным программным обеспечением и выходом в информационно-коммуникационной. Сеть «Интернет», имеются мобильные ноутбуки в количестве 7 шт., в учебных аудиториях находятся интерактивные доски и проекторы для проведения интерактивных занятий и презентаций. Таким образом, уровень используемой техники достаточен для проведения запланированных учебных занятий и соответствует требованиям ООП.

Для обеспечения учебного процесса. Факультет располагает комплектом лицензионного программного обеспечения:

| Наименование | лицензия | примечание |
|--|----------|-------------------------|
| "ГАРАНТ аэро" | + | |
| AnyLogic 7.3.5 Personal Learning Edition | | (свободный) |
| ARIS EXPRESS 2.4 | | (свободный) |
| CA ERwin Process Modeler r7.3 7.003.1773 | | |
| FastStone Image Viewer 5.1 5.1 | | (свободный) |
| Foxit Reader 6.1.3.321 | | (свободный) |
| Google Chrome 63.0.3239.84 | | (свободный) |
| IBM Rational Rose Enterprise Edition 7.0.0.0 | | (свободный) |
| Mathcad PDSi viewable support 9.0.0 | + | |
| Microsoft Windows 10 | + | |
| Microsoft Office Professional Plus 2013 15.0.4569.1506 | + | |
| Microsoft Office Visio 2007 Service Pack 3 (SP3) | + | |
| Microsoft Project Professional 2013 15.0.4569.1506 | - | Лицензия с марта 2018г. |
| nanoCAD 5.1 5.1.2524.2017 | | (свободный) |
| Oracle Database 11g Express Edition 11.2.0 | | (свободный) |
| Python 3.6.3 (64-bit) 3.6.3150.0 | | (свободный) |
| Альта-ГТД | + | ПО для таможни |
| Заполнитель | + | ПО для таможни |
| Такса | + | ПО для таможни |
| Таможенные документы | + | ПО для таможни |
| Учебный QUIK | | (свободный) |

| № | Вид работ | Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность |
|----|---|---|
| 1. | Лекционные занятия | Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Office 2016). Ауд. 420Н, 401Н. |
| 2. | Семинарские занятия | Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Office 2016). Ауд. 420Н, 401Н. |
| 3. | Групповые (индивидуальные) консультации | Кафедра государственной политики и государственного управления (аудитория № 406н). |
| 4. | Промежуточная аттестация | Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Office 2016). Ауд. 420Н, 401Н. |
| 5. | Самостоятельная работа | Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета (библиотека КубГУ). |