

## **АННОТАЦИЯ**

Дисциплины **Б1.В.09 «Организация службы персонала»**  
Направление подготовки 38.03.03 - Управление персоналом  
Направленность (профиль) Управление персоналом  
Заочная форма обучения

**Объем трудоемкости:** 4 зачетные единицы (144 часа, из них 10,3 часов контактной работы: лекционных – 4 ч., практических – 6 ч., ИКР – 0,3 ч.; самостоятельной работы – 125 ч.; контроль – 8,7 ч)

**Целью** освоения учебной дисциплины «Организация службы персонала» является формирование у обучающихся представлений о кадровом менеджменте; получении знаний о технологиях управления персоналом организации; изучении способов эффективного управления человеческими ресурсами организации; освоении методов подбора/отбора, адаптации и оценки персонала организации; ознакомлении с возможными путями избегания и преодоления конфликтных и проблемных ситуаций, связанных с работой персонала организации; изучении методов развития человеческих ресурсов организации.

### **Задачи изучения дисциплины:**

- рассмотреть специфику и сущность кадрового менеджмента и особенности современного управления человеческими ресурсами;
- определить возможности применения социологического анализа в кадровом менеджменте;
- раскрыть вероятные проблемы руководства трудовым коллективом и вопросы формирования кадровой политики организации;
- рассмотреть направления работы кадровой службы предприятия;
- изучить методы оценки и развития сотрудников, а также особенности управления деловой карьерой;
- систематизировать основные направления работы с мотивацией персонала.

### **Место дисциплины в структуре ООП ВПО**

Дисциплина «Организация службы персонала » является дисциплиной вариативной части учебного плана.

Основными формами изучения дисциплины являются лекции, практические занятия, проводимые в активной и интерактивной формах, самостоятельная работа.

Итоговой формой контроля работы обучающихся в рамках данного учебного курса является экзамен.

При реализации программы применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии для поддержки самостоятельной работы обучающихся путем предоставления доступа к электронным программно-методическим комплексам дисциплин.

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП. Входные знания, умения и навыки, необходимые для изучения данной дисциплины, формируются в процессе изучения дисциплин: управление персоналом, социология управления. Данную учебную дисциплину дополняет освоение дисциплин экономика управление персоналом, маркетинг персонала, основы кадровой политики и кадрового планирования.

### **Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-6, ОПК-8, ПК-1, ПК-8, ПК-23, ПК-33.

| Компетенция                                                                                                                           | Компонентный состав компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                       | <u>Знает:</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <u>Умеет:</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <u>Владеет:</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- состояния, свойства и эмоционально-волевую сферу личности, ее индивидуальные особенности;</li> <li>- психотехнические приемы межличностного и группового взаимодействия в общении;</li> <li>- основы управления работой в коллективе;</li> <li>- содержание личностной, социальной и предметной составляющих рабочего процесса;</li> <li>- основные закономерности взаимодействия человека и общества;</li> <li>- особенности партнерства в деловой сфере, направленного на значимые изменения свойств, состояний, поведения и личностно-смысловых образований коллег и себя;</li> <li>- методы тайм-менеджмента, самоанализа и самоменеджмента;</li> <li>- принципы организации рабочих коллективов в выбранной сфере</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать работу малого коллектива, рабочей группы;</li> <li>- организовать выполнение конкретного порученного этапа работы;</li> <li>- быстро адаптироваться в новом коллективе и выполнять свою часть работы в общем ритме;</li> <li>- налаживать конструктивный диалог с коллегами различных национальностей и конфессий;</li> <li>- включаться во взаимодействия с другими субъектами рабочего процесса для обеспечения качественного выполнения порученного задания;</li> <li>- аргументировано убеждать коллег в правильности предлагаемого решения;</li> <li>- признавать свои ошибки и принимать чужую точку зрения;</li> <li>- делегировать полномочия;</li> <li>- управлять своими эмоциями и абстрагироваться от личных симпатий/антипатий;</li> <li>- документировать</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручения;</li> <li>- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении;</li> <li>- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики;</li> <li>- способами установления контактов и поддержания взаимодействия с субъектами рабочего процесса в условиях поликультурной социальной и деловой среды;</li> <li>- умением играть различные социальные роли в коллективе;</li> <li>- способностью заменять временно отсутствующих коллег для обеспечения бесперебойного рабочего процесса</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                                   | процесс создания и распределения должностных обязанностей и полномочий в выбранной сфере профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ОПК-8 способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты                               | <b>Знать:</b><br>нормативные правовые акты, используемые в процессе профессиональной деятельности методы и принципы разработки организационно-управленческих и экономических решений.                                                           | <b>Уметь:</b><br>анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения и разрабатывать алгоритмы их реализации                                                                                                                        | <b>Владеть:</b> навыками применения современных методик анализа социально-экономических проблем и процессов в организации, разработки организационно-управленческих и экономических решений, алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты |
| ПК -1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на | <b>Знать:</b><br>– порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах;<br>– источники обеспечения организации кадрами;<br>– общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности) | <b>Уметь:</b><br>– собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации;<br>собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, | <b>Владеть:</b><br>– навыками анализа планов, стратегии и структуры организации;<br>– анализа рынка труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах;<br>– разработка планов организации работы с персоналом в соответствии с целями организации   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| практике                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала;<br>– определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;<br>– собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ПК – 8 знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрении и взыскании) и умением применять их на практике | <b>Знать:</b><br>– системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала, формы и системы заработной платы, порядок составления бюджетов, порядок тарификации работ, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат;<br>– методы определения численности работников, тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики | <b>Уметь:</b><br>– определять мотивационные факторы проведения оценки персонала, применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом;<br>– разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации, анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации;<br>– анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим | <b>Владеть:</b><br>– навыками и приемами мотивации и стимулирования персонала в организации;<br>– анализ успешных корпоративных практик по организации системы оплаты труда персонала;<br>– разработка системы оплаты труда персонала, внедрение системы оплаты труда персонала, подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала |

|                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                               | должностей служащих;<br>– методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате,<br>– трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, основы налогового законодательства Российской Федерации | профессиональным квалификациям, проводить мониторинг заработной платы на рынке труда;<br>– анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала, составлять прогнозы развития оплаты труда персонала |                                                                                                                   |
| ПК-23 знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике                                                                  | <b>Знать:</b> основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации                                                                                                        | <b>Уметь:</b> применять на практике проведение исследований удовлетворенности персонала своей работой                                                                                                                                          | <b>Владеть:</b> навыками подготовки и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации   |
| ПК-33 владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания | <b>Знать:</b> методы предупреждения и профилактики личной и профессиональной деформации и профессионального выгорания; способы самоуправления и самостоятельного обучения                                                       | <b>Уметь:</b> обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания                                                                                                                      | <b>Владеть:</b> навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам |

#### Разделы дисциплины, изучаемые на 4 курсе ЗФО

| №<br>раздела | Наименование<br>разделов                                                                   | Количество часов |                   |    |     |    |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|----|-----|----|
|              |                                                                                            | Всего            | Аудиторная работа |    |     | СР |
|              |                                                                                            |                  | Л                 | ПЗ | ИКР |    |
| 1            | 2                                                                                          | 3                | 4                 | 5  | 6   | 7  |
| 1            | Структура персонала организации и основные подходы к созданию службы управления персоналом | 16               |                   |    |     | 16 |

|   |                                                                                                        |     |   |   |     |     |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|---|-----|-----|
| 2 | Состав традиционных функций управления персоналом                                                      | 17  | 2 |   |     | 15  |
| 3 | Структура службы управления персоналом крупного предприятия                                            | 16  |   |   |     | 16  |
| 4 | Обеспечение реализации функций управления персоналом                                                   | 18  |   | 2 |     | 16  |
| 5 | Правовое и документационное обеспечение управления персоналом                                          | 18  | 2 |   |     | 16  |
| 6 | Учет персонала                                                                                         | 17  |   | 2 |     | 15  |
| 7 | Финансовое обеспечение управления персоналом: бюджетирование деятельности службы управления персоналом | 17  |   | 2 |     | 15  |
| 8 | Оценка деятельности службы персонала организации                                                       | 16  |   |   |     | 16  |
|   | ИКР                                                                                                    | 0,3 |   |   | 0,3 |     |
|   | Ктнтроль                                                                                               | 8,7 |   |   |     |     |
|   | Итого:                                                                                                 | 144 | 4 | 6 | 0,3 | 125 |

**Курсовые проекты или работы:** *не предусмотрены*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *экзамен на 4 курсе.*

**Основная литература:**

1. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-5550-7.-URL: <https://biblio-online.ru/viewer/1D94E1F9-DC57-4E83-8AB3-91F651DF693A/upravlenie-personalom#page/1>

2. Маслова, В. М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2018. - 506 с. - <https://biblio-online.ru/book/0BFF602F-0534-4203-B15E-51E45C5FE3AF/upravlenie-personalom> .

3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 467 с. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/1EB0E319-C6DB-4A3B-8B40-A737500BE562#page/1>

Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. - Москва : Юрайт, 2018. - 299 с. - <https://biblio-online.ru/book/8F9C2312-2C6D-48BC-87FE-0B062BB243CE/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-personalom> .