

Аннотация дисциплины

Цель

Дисциплина Б1.В.09 «Организация и развитие службы персонала» знакомит магистрантов с последовательными шагами, которые необходимо реализовать в процессе создания в организации специализированного подразделения по управлению персоналом. Рассматриваются специфические особенности подразделений по управлению персоналом в различных отраслях, сферах деятельности организации.

Цель курса: Формирование у студентов профессиональной готовности к самостоятельному созданию и развитию в организации современной эффективной службы персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

Задачи дисциплины

Логика построения программы основана на необходимости в процессе изучения дисциплины решения следующих задач:

- Сформировать понимание основных принципов создания службы персонала в организации;
- Сформировать базовые умения выбирать направление деятельности системы управления персоналом исходя из задач организации
- Сформировать понимание основных ролей современной службы персонала в организации
- Рассмотреть специфику функций по управлению персоналом, реализуемых службой персонала в различных организациях;
- Освоить современные инструменты расчета численности подразделений по управлению персоналом;
- Освоить навыки формирования организационной структуры подразделений по управлению персоналом с учетом стратегических целей и задач организации;
- Освоить навыки разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом;
- Освоить навыки планирования деятельности подразделения по управлению персоналом, в том числе, навыки формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения;
- Сформировать представление о роли подразделения по управлению персоналом в формировании позитивного имиджа организации как работодателя

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина обеспечивает изучение следующих дисциплин: «Оценка эффективности службы управления персоналом»; «Управление кадровыми рисками»; «Особенности управления человеческими ресурсами в образовательных и медицинских учреждениях»

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций (ПК – 10; ПК – 11; ПК – 18; ПК -32; ПК-30)

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ПК - 10	Умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	Корпоративные стандарты в области управления персоналом	Учитывать специфику конкретной организации при разработке стандартов в области управления персоналом	Навыками разработки и технологиями внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом
2.	ПК - 11	Умение выбирать	Стратегию	Анализировать и	Навыками

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		направление деятельности системы управления персоналом исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели	управления персоналом; Кадровую политику	понимать стратегические цели и задачи организации; согласовывать цели и задачи системы управления персоналом с целями и задачами организации	стратегического и оперативного планирования деятельности подразделения по управлению персоналом
3.	ПК – 18	Умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	Основные затраты на персонал	Собирать информацию, необходимую для формирования бюджета	Навыками постатейного формирования бюджета
4.	ПК-32	Владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя	Внешние и внутренние факторы формирования и поддержания позитивного имиджа организации как работодателя	Разрабатывать , в рамках кадровой политики организации мероприятия, направленные на формирование ее положительного имиджа как работодателя	Практическими инструментами формирования и поддержания имиджа организации как работодателя
5.	ПК-30	Владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	Новейшие методы и методики в сфере управления персоналом	Разрабатывать и организовывать применение современных методов и технологий управления персоналом, формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом	Владеть навыками эффективной реализации современных методов и технологий управления персоналом, формирования системы индивидуальных инструментов управления персоналом в управленческой практике

Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. 108 часов, их распределение по видам работ представлено в таблице
(для студентов ОФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		1			
Контактная работа	28,3	28,3			
Аудиторные занятия (всего)	28	28			
В том числе:					
Занятия лекционного типа	8	8			
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	20	20			
КСР	35,7	35,7			
ИКР	0,3	0,3			
Самостоятельная работа (всего)	44	44			
Промежуточная аттестация (зачет)					
Общая трудоемкость зач. ед.	108 час 3	108 3			

Для ЗФО

Вид учебной работы	Всего часов	Курс /Семестр (часы)			
		2/1	2/2		
Контактные часы	16,3				
Аудиторные занятия (всего)		16	-		
В том числе:					
Занятия лекционного типа		4			
Занятия семинарского типа		12			
ИКР	0,3		0,3		
Самостоятельная работа (всего)	83	56	27		
Контроль	8,7	-	8,7		
Общая трудоемкость зач. ед.	108 час 3	72	36		

Форма промежуточного контроля: экзамен

Основная литература:

1. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации – М.: ИНФРА, 2018 – 695 с.
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757>
2. Шапиро, С.А. Практикум по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» : учебное пособие : [16+] / С.А. Шапиро, И.В. Филимонова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 105 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571002> (дата обращения: 23.05.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0413-3. – DOI 10.23681/571002. – Текст : электронный.
3. Миронова Е.Р. Организация службы персонала: учебно-методическое пособие/ Е.Р. Миронова. - Краснодар: Кубанский гос. университет, 2015. - <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=36572405>