

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

Антрацитовский институт геосистем и технологий

Кафедра экономики и транспорта



ПОДПИСАЮ

Директор

Антрацитовского института
геосистем и технологий

доц. Крохмалёва Е.Г.

« 17 » 04 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

По дисциплине	Менеджмент персонала
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Профиль	Менеджмент организаций

Антрацит 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент персонала» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. – 12 с.

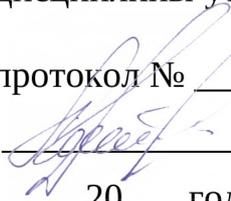
Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент персонала» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 года № 970, зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации «25» августа 2020 года за № 59449, учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент организаций») и Положения о рабочей программе учебной дисциплины в ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля».

СОСТАВИТЕЛИ:

д.э.н., заведующий кафедрой экономики и транспорта Артеменко В.А.,
старший преподаватель кафедры экономики и транспорта Крохмалева А.В.

Рабочая программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры экономики и транспорта

«14» 04 2023 года, протокол № 9

Заведующий кафедрой  проф. Артеменко В.А.

Переутверждена: «__» ____ 20__ года, протокол № _____

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии Антрацитовского института геосистем и технологий

«21» 04 2023 года, протокол № 8

Председатель учебно-методической
комиссии института

 доц. Савченко И.В.

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Цели дисциплины:

формирование у студентов основ экономического мышления;
обобщение опыта науки и практики управления персоналом;
получение систематизированных знаний по следующим направлениям:
система управления персоналом, ее сущность, цели и задачи; кадровая политика предприятия; кадровое планирование, формирование и развитие персонала; основы управления трудовым коллективом.

Задачи дисциплины:

формирование у студентов целостного теоретического представления об управлении персоналом как особом виде профессиональной деятельности и научного знания;

освоение понятийного аппарата в области управления персоналом;

получение представлений: об основных терминах и понятиях, используемых современными службами управления персоналом;

систематизирование теоретических знаний в области кадрового менеджмента и управления персоналом;

изучение роли специалистов по управлению персоналом в современной организации;

овладение современными методиками управления персоналом;

формирование у студентов знания и умения в области анализа кадровой политики, отбора персонала, корпоративной культуры, мотивации персонала и др.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Менеджмент персонала» относится к части дисциплин, формируемой участниками образовательных отношений.

Освоение дисциплины осуществляется по очной и очно-заочной форме обучения в четвертом семестре.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Введение в профессиональную деятельность», «Деловой протокол и этикет», «Теория организации и организационное поведение», «Административный менеджмент» и служит основой для освоения дисциплин «Коммуникационный менеджмент и управление офисом», «Социальный менеджмент», «Прогнозирование и планирование в организации», «Тайм-менеджмент и управление деловой карьерой», а также прохождения производственной практики.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Студенты, завершившие изучение дисциплины «Менеджмент персонала», должны:

знать:

современные подходы к управлению персоналом;
принципы формирования системы управления персоналом;
систему управления персоналом организации;
принципы и методы управления персоналом;
теоретические основы мотивации;

уметь:

анализировать факторы, оказывающие влияние на управление персоналом;
оценивать эффективность процесса поиска и подбора кадров;
оценивать материальную чувствительность к стимулированию;

владеть навыками:

разработки стратегии управления персоналом организации;
формирования системы управления персоналом;
разработки кадровой политики и инструментов ее реализации.

Перечисленные результаты образования являются основой для формирования следующих компетенций:

профессиональные:

- ПК-1 – способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; умеет проводить аудит трудовых ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)		
	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
Объем учебной дисциплины (всего)	144 (4 зач. ед.)	144 (4 зач. ед.)	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка дисциплины (всего) в том числе:	68	32	
Лекции	34	16	
Практические (семинарские) занятия	34	16	
Лабораторные работы	-	-	
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-	
Другие формы и методы организации образовательного процесса	-	-	
Самостоятельная работа студента (всего)	76	112	
Итоговая аттестация	диф. зач.	диф. зач.	

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Методология управления персоналом.

Концепции управления персоналом. Современные подходы к управлению персоналом. Национальные модели управления персоналом. Факторы, оказывающие влияние на управление персоналом.

Тема 2. Персонал и трудовой потенциал организации.

Структура персонала. Трудовой потенциал работника. Методы измерения трудового потенциала. Модель компетенций.

Тема 3. Система управления персоналом организации.

Содержание системы управления персоналом. Локальные документы организации. Принципы формирования системы управления персоналом. Служба управления персоналом. Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом. Кадровая стратегия. Кадровая политика. Организационная культура.

Тема 4. Планирование и найм персонала.

Маркетинг персонала. Кадровое планирование. Комплексный подход к отбору персонала. Методы подбора и отбора персонала. Оценка эффективности процесса поиска и подбора кадров. Работа с персоналом после приема. Управление текучестью кадров. Правовые основы сокращения (увольнения) персонала.

Тема 5. Обучение и развитие персонала.

Обучение персонала. Развитие персонала. Востребованность результатов обучения. Бюджетирование расходов на развитие персонала. Оценка эффективности обучения.

Тема 6. Деловая карьера.

Виды карьеры. Модели карьеры. Движущие мотивы карьеры. Цели и механизм управления карьерой. Этапы карьеры. Процесс планирования и развития карьеры. Работа с кадровым резервом.

Тема 7. Оценка и контроль персонала.

Оценка персонала. Методы оценки. Методы определения величины оценки персонала. Аттестация персонала. Кадровый аудит. Анализ и оценка эффективности системы оценки персонала. Контроль персонала.

Тема 8 Мотивация и стимулирование персонала.

Теоретические основы мотивации. Внутрифирменная система оплаты труда. Система мотивации персонала. Формы и методы стимулирования. Материальная чувствительность к стимулированию. Мотивационный аудит.

Тема 9. Экономическое обоснование мероприятий в области управления персоналом.

Принципы экономического обоснования мероприятий в области управления персоналом.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
1	Тема 1. Методология управления персоналом.	2	1	
2	Тема 2. Персонал и трудовой потенциал организации.	4	1	
3	Тема 3. Система управления персоналом организации.	4	2	
4	Тема 4. Планирование и найм персонала.	4	2	
5	Тема 5. Обучение и развитие персонала.	4	2	
6	Тема 6. Деловая карьера.	4	2	
7	Тема 7. Оценка и контроль персонала.	4	2	
8	Тема 8 Мотивация и стимулирование персонала.	4	2	
9	Тема 9. Экономическое обоснование мероприятий в области управления персоналом.	4	2	
Итого:		34	16	

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
1	Изучение концепций управления персоналом.	2	1	
2	Изучение структуры и методов измерения трудового потенциала.	4	1	
3	Исследование принципов формирования системы и методов управления персоналом.	4	2	
4	Оценка эффективности процесса поиска и подбора кадров.	4	2	
5	Оценка эффективности обучения.	4	2	
6	Изучение механизма управления карьерой.	4	2	
7	Анализ и оценка эффективности системы оценки персонала.	4	2	
8	Изучение форм и методов мотивации и стимулирования персонала.	4	2	
9	Изучение принципов экономического обоснования мероприятий в области управления персоналом.	4	2	
Итого:		34	16	

4.5. Лабораторные работы

Лабораторные работы программой не предусматриваются.

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов		
			Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
1	Тема 1. Методология управления персоналом.	изучение лекционного материала; подготовка к опросу.	4	12	
2	Тема 2. Персонал и трудовой потенциал организации.	изучение лекционного материала; подготовка к опросу.	8	12	
3	Тема 3. Система управления персоналом организации.	изучение лекционного материала; подготовка к семинару, выполнение практического задания.	10	12	
4	Тема 4. Планирование и найм персонала.	изучение лекционного материала; подготовка к опросу, решение задач.	10	12	
5	Тема 5. Обучение и развитие персонала.	изучение лекционного материала; подготовка к опросу.	10	12	

6	Тема 6. Деловая карьера.	изучение лекционного материала; подготовка к семинару; подготовка доклада.	8	12	
7	Тема 7. Оценка и контроль персонала.	изучение лекционного материала; подготовка к опросу; выполнение практического задания.	10	12	
8	Тема 8 Мотивация и стимулирование персонала.	изучение лекционного материала; подготовка к опросу.	8	14	
9	Тема 9. Экономическое обоснование мероприятий в области управления персоналом.	изучение лекционного материала; подготовка к семинару; выполнение контрольной работы; подготовка к экзамену	8	14	
Итого:			76	112	

4.7. Курсовые работы/проекты

Курсовые работы/проекты программой не предусматриваются

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

традиционные объяснительно-иллюстративные технологии, которые обеспечивают доступность учебного материала для большинства студентов, системность, отработанность организационных форм и привычных методов, относительно малые затраты времени;

технологии проблемного обучения, направленные на развитие познавательной активности, творческой самостоятельности студентов и предполагающие последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешение которых позволяет студентам активно усваивать знания (используются поисковые методы; постановка познавательных задач);

технологии развивающего обучения, позволяющие ориентировать учебный процесс на потенциальные возможности студентов, их реализацию и развитие;

технологии концентрированного обучения, суть которых состоит в создании максимально близкой к естественным психологическим особенностям человеческого восприятия структуры учебного процесса и которые дают возможность глубокого и системного изучения содержания учебных дисциплин за счет объединения занятий в тематические блоки;

технологии модульного обучения, дающие возможность обеспечения гибкости процесса обучения, адаптации его к индивидуальным потребностям и особенностям обучающихся (применяются, как правило, при самостоятельном обучении студентов по индивидуальному учебному плану);

технологии дифференцированного обучения, обеспечивающие возможность создания оптимальных условий для развития интересов и способностей студентов, в том числе и студентов с особыми образовательными потребностями, что позволяет реализовать в культурно-образовательном пространстве университета идею создания равных возможностей для получения образования

технологии активного (контекстного) обучения, с помощью которых осуществляется моделирование предметного, проблемного и социального содержания будущей профессиональной деятельности студентов (используются активные и интерактивные методы обучения) и т.д.

Максимальная эффективность педагогического процесса достигается путем конструирования оптимального комплекса педагогических технологий и (или) их элементов на личностно-ориентированной, деятельностной, диалогической основе и использования необходимых современных средств обучения.

6. Формы контроля освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем, ведущим практические занятия по дисциплине в следующих формах:

опрос лекционного материала;

защита практических работ;

выполнение контрольной работы (заочная форма).

Фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы и методы контроля, позволяющие оценить результаты текущей и промежуточной аттестации обучающихся по данной дисциплине, помещаются в приложении к рабочей программе в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств».

Итоговый контроль по результатам освоения дисциплины проходит в форме дифференцированного зачёта, который включает в себя ответ на три теоретических вопроса и решение задачи.

Студенты, выполнившие 75% текущих и контрольных мероприятий на «отлично», а остальные 25 % на «хорошо», имеют право на получение итоговой отличной оценки.

В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по шкале, приведенной в таблице.

Шкала оценивания	Характеристика знания предмета и ответов
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.

удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.

7. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Горелов Н.А. Управление человеческими ресурсами: современный подход: учебник и практикум для вузов / Н.А. Горелов, Д.В. Круглов, О.Н. Мельников; под редакцией Н.А. Горелова. – М.: Юрайт, 2020. – 270 с. – ISBN 978-5-534-00650-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451300>

2. Горленко О.А. Управление персоналом: учебник / О.А. Горленко, Д.В. Ерохин, Т.П. Можаяева. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2020. – 249 с. – ISBN 978-5-9916-9457-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/452929>

3. Коргова М.А. Кадровый менеджмент: учебное пособие для вузов / М.А. Коргова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2020. – 216 с. – ISBN 978-5-534-12773-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/448299>

4. Масалова Ю.А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: учебное пособие для вузов / Ю.А. Масалова. – М.: Юрайт, 2020. – 191 с. – ISBN 978-5-534-13908-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/467220>

б) дополнительная литература:

1. Бычкова А.В. Управление персоналом: учеб. пособие. – Пенза: Изд-во Пенз. гос. ун-та, 2005. – 200 с.

2. Варакулина М.В. Система управления персоналом предприятия: концептуальная модель и механизм ее реализации: монография / М.В. Варакулина. – Брест: БрГУ, 2019. – 178 с.

3. Ленская И.Ю., Шиндряева И.В. Ширяева В.А. Управление персоналом организации: конспекты лекций: учебное пособие – М.: Мир науки, 2017. – 127 с.

4. Маслова В.М. Управление персоналом: учебник и практикум. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2015. – 492 с.

5. Плотников А.В. Менеджмент персонала предприятия: учебное пособие / А.В. Плотников, С.А. Черникова. – Пермь: Прокрость, 2019. – 166 с.

6. Потемкин В.К. Управление персоналом: учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2010. – 432 с.

7. Управление персоналом: учеб. пособие / И.Б. Тесленко [и др.]; под ред. проф. И.Б. Тесленко. – Владимир: Изд-во ВлГУ, 2016. – 83 с.

8. Управление персоналом организации: учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. – 3-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 638 с.

в) интернет-ресурсы:

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Другие открытые источники

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

8. Материально – техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Менеджмент персонала» осуществляется в академической аудитории, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения (учебными плакатами, стендами, макетами и другими наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий), служащими для представления учебной информации.

Обучающиеся в течение всего периода обучения обеспечены индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам, к электронной информационно-образовательной среде организации и к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/