

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.15 Управление персоналом

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность (профиль)

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Форма обучения

очно-заочная

Год набора

2020

Красноярск 2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили _____

к.э.н., Доцент, Разнова Наталья Васильевна

должность, инициалы, фамилия

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

- формирование целостной системы знаний и понимания современной концепции управления персоналом как системы накопления, повышения и эффективного использования человеческого капитала организации

1.2 Задачи изучения дисциплины

- формирование представлений о теоретических основах и основных концепциях управления персоналом, его месте и роли в системе управления организацией;
- приобретение навыков решения профессиональных задач на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории;
- ознакомление обучаемых с технологиями организационного проектирования и управления персоналом, их прогнозирования как динамических и сложноорганизованных процессов;
- овладение практическим инструментарием активизации управления интеллектуальным капиталом организации;
- формирование навыков практического применения полученных знаний по управлению персоналом в процессе принятия управленческих решений, развитие навыков совершенствования механизма и технологий управления персоналом;
- развитие навыков социального взаимодействия при реализации методов командной работы.

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
ОПК-3: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	
ОПК-3: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	особенности проектирования организационных структур участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций навыками планирования и методами осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществление мероприятия

1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

URL-адрес и название электронного обучающего курса: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=14310> .

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	е
		1
Контактная работа с преподавателем:	1 (36)	
занятия лекционного типа	0,5 (18)	
практические занятия	0,5 (18)	
Самостоятельная работа обучающихся:	2 (72)	
курсовое проектирование (КП)	Нет	
курсовая работа (КР)	Нет	
Промежуточная аттестация (Экзамен)	1 (36)	

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п		Модули, темы (разделы) дисциплины		Контактная работа, ак. час.							
				Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
						Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
						Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС		
1.											
		1. 1. Персонал организации как объект управления. Методология и концепция управления персоналом	2								
		2. Характеристика и анализ использования трудового потенциала организации (комплект практических заданий)			2						
		3. 1. Персонал организации как объект управления. Методология и концепция управления персоналом							4		
		4. 2. Система управления персоналом организаций	2								
		5. Построение функционально-целевой модели системы управления персоналом организации»			2						
		6. 2. Система управления персоналом организаций							6		
		7. 3. Служба управления персоналом организации: цели, задачи и функции	2								

8. Служба управления человеческими ресурсами: цели, задачи и функции			2					
9. 3. Служба управления персоналом организации: цели, задачи и функции							6	
10. 4. Планирование потребности в кадрах организации	2							
11. Методы расчета численности персонала в системе кадрового планирования организации			2					
12. 4. Планирование потребности в кадрах организации							6	
13. 5. Кадровая политика и стратегия управления персоналом	2							
14. Политика внутрифирменного движения производственного персонала организации			2					
15. 5. Кадровая политика и стратегия управления персоналом							6	
16. 6. Управление карьерой сотрудников в организации	1							
17. Управление карьерой сотрудника в организации			1					
18. 6. Управление карьерой сотрудников в организации							8	
19. 7. Управление мотивацией и стимулирование персонала организации	2							
20. Система мотивации и стимулирования труда персонала организации			2					
21. 7. Управление мотивацией и стимулирование персонала организации							8	
22. 8. Деловая оценка персонала	1							
23. Оценка стабильности коллектива подразделения организации в целях аттестации его руководителя			1					
24. 8. Деловая оценка персонала							6	

25. 9. Управление процессом найма и расстановки кадров в организации	1							
26. Оценка результативности труда руководителей и специалистов			1					
27. 9. Управление процессом найма и расстановки кадров в организации							6	
28. 10. Управление процессом адаптации сотрудников в организации	2							
29. Управление процессом адаптации сотрудников в организации			2					
30. 10. Управление процессом адаптации сотрудников в организации							8	
31. 11 Развитие персонала организации	1							
32. Развитие персонала организаций			1					
33. 11 Развитие персонала организации							8	
Всего	18		18				72	

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Печатные и электронные издания:

1. Разнова Н. В. Управление персоналом организации: учебно-методическое пособие для курсового проектирования [для студентов дневной и заочной форм обучения напр. 38.03.03 "Управление персоналом", профиля 38.03.03.01.01 "Управление персоналом организации"] (Красноярск: СФУ).
2. Разнова Н. В., Цветочкина И. А. Управление персоналом: учебное пособие (Красноярск: СФУ).
3. Разнова Н.В. Управление персоналом организаций: [учеб-метод. материалы к изучению дисциплины для ...38.03.03.01.01 Управление персоналом организации] (Красноярск: СФУ).
4. Разнова Н. В. Управление персоналом. Программа практик: учебно-методическое пособие [для студентов напр. 38.03.03 "Управление персоналом"] (Красноярск: СФУ).

4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):

1. 9.1 Перечень необходимого программного обеспечения
2. Для изучения настоящей дисциплины обучающимся необходимо наличие доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 3.
4. Наименование Характеристика
5. Компьютер Тип ПК: многопроцессорный компьютер ACPI
6. Операционная система: Microsoft Windows XP Professional SP3
7. Тип ЦП: DualCoreIntelPentium E2140, 1600Мб
8. Системная память: 10724/ PDR2
9. Видеокарта: GeForce 210 (1024 Мб)
10. Память: 150 Гб
11. Microsoft office 2007
12. Microsoft Project 2007
13. Microsoft Visio 2007
14. Microsoft Visual 2010
15. Winrar(архиватор)
16. Toxite Reader
17. Антивирус NOD32
18. Workspace Windows
19. Far Manager

20. □ VLC media player 2.0.5

4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Информационно - правовая система «Консультант - Плюс»
<http://www.consultant.ru/>;
2. Официальный сайт издания «Экономика и жизнь» - <http://www.eg-online.ru>
3. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ-
www.rosmintrud.ru
4. Каждый обучающийся обеспечивается:
5. – учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы (содержание каждой из таких учебных дисциплин (модулей) представлено в сети Интернет и локальной сети Университета);
6. – доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы (доступ обеспечен из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет);
7. – доступом к библиотечному фонду (см. сайт СФУ, раздел «Библиотека»);
8. – доступом к современным профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам (условие доступа – авторизация по IP-адресам СФУ), в том числе:
9. а) к базе EastView – журналы по гуманитарным наукам;
10. б) к официальному сайту научной электронной библиотеке Elibrary (elibrary.ru);
11. в) к официальному сайту Госкомстата РФ. www.rks.ru
12. г) к официальному сайту «Демография России и Российской империи» - www.econ.msu.ru
13. д) к официальному сайту Агентства труда и занятости населения по Красноярскому краю. <http://www.rabota-enisey.ru>
14. е) к электронной библиотеке диссертаций РГБ (условия доступа – по логину/паролю с компьютеров НГБ СФУ; постраничный просмотр, печать и постраничное сохранение диссертации в графическом формате).
15. Интернет-ресурсы
16. <http://www.kadrovik.ru> – электронный журнал, посвященный практике применения современных кадровых технологий
17. www.tddirector.ru/ - электронный журнал, публикующий информацию о рынке консалтинговых, кадровых и тренинговых услуг, HR-менеджменте и корпоративной культуре компаний
18. www.delo-press.ru/magazines/staff - кадровая служба и управление персоналом предприятия

5 Фонд оценочных средств

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

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

Лекционные и практические занятия по дисциплине «Управление персоналом» проходят в аудиториях, оборудованных мультимедийными средствами обучения.

Перечень технических средств обеспечения учебного процесса, используемых в целях освоения курса дисциплины:

- 1 Мультимедийный проектор с потолочным креплением и экраном BenQ MP 670.
- 2 Компьютеры Kraftway Credo KC36Vista Business/E7400/2*1024Mb DDR800/T 160G/DVDRW/500W/CARE3/Монитор 20" LG W2043S-PFpf
- 3 Компьютеры RAMEC +Монитор 17" PRQVIEW TFT
- 4 Ноутбук ASUS "Eee PC 1008P"
- 5 Проектор LG PD-JT90, DLP, 2200 ANSI Lm
- 6 Экран настенный Screen Media 153*203

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, в зависимости от нозологий, осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

Лекционные занятия по курсу «Управление персоналом», проводятся с использованием презентационного материала, созданного в программе Microsoft Power Point. По ряду тем курса организуется просмотр учебных видеофильмов:

Разработка системы оплаты труда персонала организаций (ч.1 и 2)

Разработка системы нематериального стимулирования труда персонала (ч.1 и ч.2)

«Вакантное место».