

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

**Кафедра экономики и
управления бизнес-процессами**

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

**Кафедра экономики и управления
бизнес-процессами**

наименование кафедры

З.А. Васильева

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Дисциплина Б1.О.15 Управление персоналом

Направление подготовки /
специальность 38.03.02 Менеджмент

Направленность
(профиль)

Форма обучения очная

Год набора 2021

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования с учетом профессиональных стандартов по укрупненной группе

380000 «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

Направление 38.03.02 Менеджмент

Программу
составили

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 теоретических знаний и практических навыков в области управления персоналом;

ознакомление обучаемых с технологиями организационного проектирования и управления персоналом, и 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.

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

ОПК-1:Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;
ОПК-1.1:Обладать знаниями экономической, организационной и управленческой теории для решения профессиональных задач
ОПК-1.2:Уметь определять комплекс профессиональных задач на основе знания экономической, организационной и управленческой теории
ОПК-1.3:Осуществлять решение профессиональных задач на основе знания экономической, организационной и управленческой теории
УК-3:Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-3.1:Знать основные приемы и нормы социального взаимодействия, межличностной и групповой коммуникации в деловом пространстве
УК-3.2:Уметь устанавливать и поддерживать социальное взаимодействие и

контакты, обеспечивающие успешную профессиональную деятельность коллектива в целом

УК-3.3:Применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей лидерской роли в команде и командной работы коллектива в целом

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом» относится к базовой части ООП программы подготовки бакалавров направления - 38.03.02 "Менеджмент".

– предшествующие дисциплины: экономика (макро- и микроэкономики, экономики предприятия), математика (математический анализ, линейная алгебра, теория вероятности и математическая статистика), правоведение, статистика и эконометрика, безопасность жизнедеятельности, менеджмент, теория организации: мультиагентные системы и др.

– последующие дисциплины: моделирование бизнес-процессов, методы исследования в менеджменте, методы принятия управленческих решений, стратегический и финансовый менеджмент, проектный менеджмент (базовый курс) логистический менеджмент, риск-менеджмент, корпоративные стратегии и др.

Указанные связи и содержание дисциплины «Управление персоналом» дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей профессиональной деятельности бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

<https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=14310>

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр
		4
Общая трудоемкость дисциплины	4 (144)	4 (144)
Контактная работа с преподавателем:	1,5 (54)	1,5 (54)
занятия лекционного типа	0,5 (18)	0,5 (18)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	1 (36)	1 (36)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
Самостоятельная работа обучающихся:	1,5 (54)	1,5 (54)
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Экзамен)	1 (36)	1 (36)

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Концептуальные основы управления персоналом предприятия.	2	4	0	4	
2	Система управления персоналом организаций.	2	4	0	4	
3	Служба управления персоналом организации: цели, задачи и функции.	2	4	0	4	
4	Планирование потребности в кадрах организации	2	4	0	4	
5	Кадровая политика и стратегия управления персоналом	2	4	0	4	
6	Управление карьерой сотрудников организации	1	2	0	4	

7	Управление мотивацией и стимулирование персонала организации	2	4	0	6	
8	Деловая оценка персонала	1	2	0	6	
9	Управления процессом найма и расстановки кадров в организации	1	2	0	6	
10	Управление процессом адаптации сотрудников в организации	2	4	0	6	
11	Развитие персонала организации	1	2	0	6	
Всего		18	36	0	54	

3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1		2	0	0
2	2		2	0	0
3	3		2	0	0
4	4		2	0	0
5	5		2	0	0
6	6		1	0	0
7	7		2	0	0
8	8		1	0	0
9	9		1	0	0
10	10		2	0	0
11	11		1	0	0
Всего			18	0	0

3.3 Занятия семинарского типа

			Объем в акад. часах
--	--	--	---------------------

			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1		4	0	0
2	2		4	0	0
3	3		4	0	0
4	4		4	0	0
5	5		4	0	0
6	6		2	0	0
7	7		4	0	0
8	8		2	0	0
9	9		2	0	0
10	10		4	0	0
11	11		2	0	0
Всего			26	0	0

3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Всего					

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

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

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Дементьева А. Г., Соколова М. И.	Управление персоналом: Учебник	Москва: Издательство "Магистр", 2011
Л1.2	Бычков В. П., Бугаков В. М., Гончаров В. Н.	Управление персоналом: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2012

Л1.3	Суслов Г. В.	Управление персоналом организации: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО□, 2016
Л1.4	Кибанов А. Я., Митрофанова Е. А., Геворгян Р. Н., Долженкова Ю. В., Руденко Г. Г., Пугач С. П., Михайлов Ф. Б., Эсаулова И. А., Симонова М. В., Шаталова Н. И., Сотникова С. И., Свистунов В. М., Кириллов А. В., Жуков А. Л., Коновалова В. Г., Дуракова И. Б., Дуракова И. Б.	Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях: монография	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2017
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Кибанов А. Я.	Управление персоналом: энциклопедия	Москва: ИНФРА -М, 2009

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Самостоятельная работа студентов регламентируется графиком учебного процесса и самостоятельной работы. По дисциплине «Управление персоналом организации» учебным планом предусмотрено 54 часа на самостоятельную работу, из них:

- 36 часов – изучение разделов теоретического цикла;
- 18 часов – на самостоятельное выполнение практических заданий.

Самостоятельная работа студентов по своему смыслу направлена на углубление и закрепление знаний, а также развитие соответствующих практических навыков, и предполагает:

- работу с лекционным материалом, поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме и / или выбранной теме;
- своевременное и качественное выполнение самостоятельных заданий;
- глубокое изучение тем и заданий, вынесенных на самостоятельную проработку;

- прослушивание учебных видеороликов;
- подготовка к промежуточному тестированию и итоговому экзамену.

Содержание дисциплины предусматривает приобретение практических навыков по решению управленческих задач в системе кадрового менеджмента организации. Поэтому одним из наиболее важных и эффективных образовательных технологий, применяемых в процессе усвоения знаний по данной дисциплине, является технология «case-study». Разбор кейсов предполагается как на практических занятиях, так и в качестве самостоятельной работы. Изучение наиболее сложных из них может быть дано студентам в качестве самостоятельного решения.

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа направлена на развитие интеллектуальных умений, комплекса универсальных (общекультурных) и профессиональных компетенций, повышение творческого и проективного потенциала и заключается в:

- поиске, анализе, структурировании и презентации необходимой информации;
- анализе научных публикаций по темам курса, подготовке к экзамену самостоятельных выводов и рекомендаций;
- анализе и корректной интерпретации статистических и фактических материалов по заданной теме;
- исследовательской работе и участии в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах.

Рекомендации по работе с литературой. В качестве рекомендаций при работе с литературой следует обратить внимание на электронные ресурсы библиотеки университета: электронный каталог, электронные базы данных, содержащий значительный перечень источников по проблематике курса.

Для подготовки к практическим занятиям, и выполнения заданий по самостоятельной работы рекомендуется воспользоваться ресурсами библиотеки СФУ, расположенной по адресу: переулок Свободный, 79, где возможно получить помощь в подборе необходимой литературы.

Обязательным условием является - наличие единого читательского билета, который являющегося основным документом, дающим право пользования ресурсами научной библиотекой СФУ. Весьма полезны ресурсы электронной библиотеки СФУ - <http://bik.sfu-kras.ru/> (электронные каталоги, электронные научные журналы и базы данных online, личный кабинет читателя).

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

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	Компьютер
9.1.2	<input type="checkbox"/> Тип ПК: многопроцессорный компьютер ACPI
9.1.3	<input type="checkbox"/> Операционная система: Microsoft Windows XP Professional SP3
9.1.4	<input type="checkbox"/> Тип ЦП: DualCoreIntelPentium E2140, 1600Мб
9.1.5	<input type="checkbox"/> Системная память: 10724/ PDR2
9.1.6	<input type="checkbox"/> Видеокарта: GeForce 210 (1024 Мб)
9.1.7	<input type="checkbox"/> Память: 150 Гб
9.1.8	<input type="checkbox"/> Microsoft office 2007
9.1.9	<input type="checkbox"/> Microsoft Project 2007
9.1.10	<input type="checkbox"/> Microsoft Visio 2007
9.1.11	<input type="checkbox"/> Microsoft Visual 2010
9.1.12	<input type="checkbox"/> Winrar(архиватор)
9.1.13	<input type="checkbox"/> Toxhit Reader
9.1.14	<input type="checkbox"/> Антивирус NOD32
9.1.15	<input type="checkbox"/> Workspace Windows
9.1.16	<input type="checkbox"/> Far Manager
9.1.17	<input type="checkbox"/> VLC media player 2.0.5

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	Информационно - правовая система «Консультант - Плюс» http://www.consultant.ru/ ;
9.2.2	Официальный сайт издания «Экономика и жизнь» - http://www.eg-online.ru
9.2.3	Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ- www.rosmintrud.ru
9.2.4	Каждый обучающийся обеспечивается:
9.2.5	– 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);

9.2.6	– 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);
9.2.7	– доступом к библиотечному фонду (см. сайт СФУ, раздел «Библиотека»);
9.2.8	– доступом к современным профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам (условие доступа – авторизация по IP-адресам СФУ), в том числе:
9.2.9	а) к базе EastView – журналы по гуманитарным наукам;
9.2.1 0	б) к официальному сайту научной электронной библиотеке Elibrary (elibrary.ru);
9.2.1 1	в) к официальному сайту Госкомстата РФ. www.rks.ru
9.2.1 2	г) к официальному сайту «Демография России и Российской империи» - www.econ.msu.ru
9.2.1 3	д) к официальному сайту Агентства труда и занятости населения по Красноярскому краю. http://www.rabota-enisey.ru
9.2.1 4	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).
9.2.1 5	Интернет-ресурсы
9.2.1 6	1. http://www.kadrovik.ru – электронный журнал, посвященный практике применения современных кадровых технологий
9.2.1 7	2. www.tddirector.ru/ - электронный журнал, публикующий информацию о рынке консалтинговых, кадровых и тренинговых услуг, HR-менеджменте и корпоративной культуре компаний
9.2.1 8	3. www.delo-press.ru/magazines/staff - кадровая служба и управление персоналом предприятия

10 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 "Еее 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:

1. Разработка системы оплаты труда персонала организаций (ч.1 и 2)
2. Разработка системы нематериального стимулирования труда персонала (ч.1 и ч.2)
3. «Вакантное место».