

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции из УП и этап её формирования	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
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	Сущность и структуру концепции управления персоналом; основные положения концепции кадровой политики организации; типы кадровой политики; основы стратегии кадровой политики; виды организационных структур служб управления персоналом.	Уметь проектировать систему управления персоналом, процессы, методы и механизмы кадровой работы; применять на практике технологии управления персоналом в зависимости от требований конкретной производственной ситуации	Методами разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ПК-2	владением навыками использования основных теорий 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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Теории мотивации; потребности и вознаграждения как базовые понятия мотивации; методы мотивации персонала; закономерности, принципы и методы управления персоналом; правила подбора и расстановки кадров.	Уметь применять методы мотивации персонала на основе выявления потребностей и интересов; проводить диагностику и социологические исследования в коллективе; комплектовать коллектив на основе психологической совместимости людей; организовывать командную работу.	
ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	Понятия психотипов человека; стили поведения в конфликтах; потребности и вознаграждения, интересы и опасения персонала; основы групповой динамики.	Уметь подбирать стили общения под особенности групп и индивидуумов; уметь предупреждать конфликтные и стрессовые ситуации; локализовывать конфликты; проводить профилактическую работу.	

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплины (практики), предшествующие изучению дисциплины, результаты освоения которых необходимы для освоения данной дисциплины.	Социология, Теория управления
Дисциплины (практики), для которых результаты освоения данной дисциплины будут необходимы, как входные знания, умения и владения для их изучения.	Основы государственного и муниципального управления, Социальная психология, Социология управления

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося

Общий объем дисциплины в з.е. /час: 4 / 144

Форма промежуточной аттестации: Экзамен

Форма обучения	Виды занятий, их трудоемкость (час.)				Объем контактной работы обучающегося с преподавателем (час)
	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа	
заочная	8	0	10	126	23

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Форма обучения: заочная

Семестр: 4

Лекционные занятия (8ч.)

1. Система управления персоналом и деятельность кадровых служб {лекция с разбором конкретных ситуаций} (1ч.)[3] Понятие системы управления персоналом. Состав подсистем системы управления персоналом. Технологии кадрового менеджмента. Методы управления персоналом. Разработка стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирование и

осуществление мероприятий, распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

2. Кадровая политика организации {эвристическая беседа} (1ч.)[2,3] Понятие кадровой политики организации. Виды кадровой политики. Взаимосвязь кадровой политики с другими видами политик фирмы.

3. Кадровое планирование {лекция с разбором конкретных ситуаций} (1ч.)[2,5] Понятие, цели и задачи кадрового планирования. Этапы и принципы кадрового планирования. Планирование потребности в персонале. Методы кадрового планирования и прогнозирования

4. Оптимизация численности персонала и работа с высвобождаемыми сотрудниками {анализ казусов} (1ч.)[5] Кадровое планирование и оптимизация численности персонала. Способы оптимизации численности. Понятие высвобождения и организация «щадящего» высвобождения. Особенности работы с увольняемыми сотрудниками.

5. Адаптация работников(1ч.)[2,4] Понятие трудовой адаптации. Виды трудовой адаптации. Управление трудовой адаптацией в организации. Методы повышения эффективности межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

6. Мотивация и стимулирование труда {лекция с разбором конкретных ситуаций} (1ч.)[2,4,5] Понятие и составные элементы трудовой мотивации. Понятие и виды стимулирования труда. Особенности стимулирования труда в зарубежных компаниях. Традиционные и современные мотивационные модели, применяемые в управлении персоналом (содержательные и процессуальные).

7. Профессиональное обучение и развитие персонала {лекция с разбором конкретных ситуаций} (1ч.)[2] Значение и задачи профессионального обучения кадров. Профорientация и профтестирование как начальные этапы обучения кадров. Основные виды внутрипроизводственного обучения. Внешние виды обучения. Методы профессионального обучения. Развитие кадрового потенциала организации

8. Найм и отбор персонала {лекция с заранее запланированными ошибками} (1ч.)[4] Источники найма персонала: внешние и внутренние. Методы набора кадров. Работа рекрутинговых компаний. Отбор кадров как многоступенчатая система. Выбор и утверждение критериев отбора. Предварительная отборочная беседа. Заполнение бланка заявления, анкеты и резюме. Собеседование по найму. Правила проведения собеседования по найму. Тестирование по найму. Проверка рекомендаций и медосмотр. Принятие решений о найме. Оформление работника в организации при устройстве на работу.

Практические занятия (10ч.)

1. Защита реферата в форме групповой дискуссии {дискуссия} (1ч.)[2,3] Система УП, кадровая политика, отбор, адаптация, оценка, мотивация, карьера, обучение, увольнение персонала

2. Система управления персоналом {разработка проекта} (1ч.)[4] спроектировать систему управления персоналом для конкретной организации.

Описать состав подсистем и их цели. Защита и обсуждение в группе. Разработка стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирование и осуществление мероприятий, распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.

3. Структура персонала {работа в малых группах} (1ч.)[2] Изучить практические ситуации-кейсы (раздаются индивидуально). Описать суть проблемы. Проанализировать структуру персонала, данные представить в наглядном виде (в схемах, таблицах, диаграммах). Разработать рекомендации по совершенствованию структуры персонала

4. Найм персонала {деловая игра} (1ч.)[3] Деловая игра. Провести анализ содержания работы на конкретную вакантную должность в выбранную организацию. На основе анализа составить личностную спецификацию претендента на данную должность. Составить перечень вопросов для собеседования. Защита и обсуждение в группе

5. Оценка персонала {метод кейсов} (1ч.)[4,5] Решение кейса «Подбор преемника на место увольняющегося руководителя». Обсуждение в группе и выбор лучшего варианта

6. Адаптация персонала {творческое задание} (1ч.)[2,9] Творческая лаборатория «Разработка плана адаптационных мероприятий». Составить программу адаптации, разделив ее на общую и специальную. Описать состав участников, их роли в адаптации новичка. Методы повышения эффективности межличностных, групповых и организационных коммуникаций..

7. Мотивация персонала {метод кейсов} (1ч.)[4,9] Кейс-стади «Мотивационная патология». Разработка рекомендаций по разрешению конфликта в организации на основе выявления интересов и потребностей персонала. Предложение наиболее подходящих методов мотивации

8. Формы и системы оплаты труда {дерево решений} (1ч.)[5] Разработка системы КРІ для какой-либо должности из службы управления персоналом. Установление целевых ориентиров и расстановка весовых коэффициентов для показателей

9. Трудовое законодательство {беседа} (1ч.)[8] Законодательные основы кадрового менеджмента. Изучение структуры Трудового кодекса РФ. Нормативно-правовые акты, регламентирующие занятость на должностях государственной и муниципальной службы. Тестирование

10. Структура должностей госслужбы и должностной регламент {эвристическая беседа} (1ч.)[9] Изучение структуры должностей государственной и муниципальной службы. Изучение порядка приема на должности государственной гражданской службы и квалификационных требований к должностям [ФЗ, законы Алтайского края].

Самостоятельная работа (126ч.)

1. Работа с литературой(20ч.)[2,3,5,8] Проработка конспектов лекций и учебной литературы

- 2. Подготовка реферата(31ч.)[2,3]** Список тем представлен в ФОС
- 3. Система управления персоналом(6ч.)[2,4]** Способ контроля: проверка правильности выполнения задания на практическом занятии. Оценка уровня владения профессиональной терминологией
- 4. Структура персонала(6ч.)[3]** Проработка учебной литературы – 1 ч.
Проработка конспектов лекций – 1 ч.
Выполнение расчетного задания – 4 ч.
Способ контроля: оценка активности студентов во время групповой дискуссии, оценка уровня владения профессиональной терминологией по теме занятия.
- 5. Найм персонала(6ч.)[3,5]** Подготовка к деловой игре – 4 часов,
Выполнение расчетного задания – 1 час.
Способ контроля: оценка поведения в деловой игре.
- 6. Оценка персонала(6ч.)[2,7]** Способ контроля: оценка уровня владения профессиональной терминологией и осведомленности по теме занятия.
- 7. Адаптация персонала(6ч.)[4]** Подготовка группового проекта – 3 ч.
Выполнение домашнего задания – 3 часа.
Способ контроля: оценка содержания группового проекта.
- 10. Мотивация персонала(6ч.)[5]** Способ контроля: оценка уровня владения профессиональной терминологией и осведомленности по теме занятия.
- 11. Формы и системы оплаты труда(6ч.)[6]** Способ контроля: оценка работы студентов на семинаре. Проверка расчетного задания.
- 12. Выполнение контрольной работы(20ч.)[1,2,8]** Способ контроля: оценка работы студентов на семинаре. Проверка расчетного задания.
- 13. Защита контрольной работы(4ч.)[2,4]**
- 14. Подготовка к экзамену(9ч.)[2,4]**

5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Для каждого обучающегося обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам: Лань, Университетская библиотека он-лайн, электронной библиотеке АлтГТУ и к электронной информационно-образовательной среде:

1. Белая Н.В. Методические указания по выполнению расчетного задания по дисциплине «Основы управления персоналом» для направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, 2016. Режим доступа: http://new.elib.altstu.ru/eum/download/m/Belaya_rz_oup.pdf

6. Перечень учебной литературы

6.1. Основная литература

2. Управление персоналом : учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева [и др.] ; под редакцией Воденко К.В.. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 374 с. — ISBN 978-5-394-03444-2. — Текст : электронный //

Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119285>

3. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Университет Синергия, 2017. – 681 с. : ил., табл. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415> (дата обращения: 11.05.2020). – ISBN 978-5-4257-0269-2.

6.2. Дополнительная литература

4. Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. — Москва : Дашков и К, 2017. — 392 с. — ISBN 978-5-394-02048-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93387>

5. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363>

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

6. Журнал «Управление персоналом»: <http://www.top-personal.ru/>

7. Журнал «Кадровое дело»: <http://www.kdelo.ru/>

8. Журнал «Работа с персоналом»: <http://www.hr-journal.ru/>

9. Интернет-портал для HR-специалистов: <http://www.hr-portal.ru/>

8. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Содержание промежуточной аттестации раскрывается в комплекте контролирующих материалов, предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС, которые хранятся на кафедре-разработчике РПД в печатном виде и в ЭИОС.

Фонд оценочных материалов (ФОМ) по дисциплине представлен в приложении А.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для успешного освоения дисциплины используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды, образовательные интернет-порталы, глобальная компьютерная сеть Интернет. В процессе изучения дисциплины происходит интерактивное взаимодействие

обучающегося с преподавателем через личный кабинет студента.

№пп	Используемое программное обеспечение
1	LibreOffice
2	Windows
3	Антивирус Kaspersky

№пп	Используемые профессиональные базы данных и информационные справочные системы
1	Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно к образовательным ресурсам" для студентов и преподавателей; каталог ссылок на образовательные интернет-ресурсы (http://Window.edu.ru)
2	Национальная электронная библиотека (НЭБ) — свободный доступ читателей к фондам российских библиотек. Содержит коллекции оцифрованных документов (как открытого доступа, так и ограниченных авторским правом), а также каталог изданий, хранящихся в библиотеках России. (http://нэб.рф/)

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа
учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций
учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
помещения для самостоятельной работы

Материально-техническое обеспечение и организация образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Положением об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».