ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, СПОРТА, МОЛОДЕЖИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ

«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ М. МАТУСОВСКОГО»

Кафедра документоведения и информационной культуры

УТВЕРЖДЕНА

Проректором по учебной работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

“\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**«Управление персоналом»**

Программа подготовки высшего образования - бакалавриата

Направление подготовки :46.00.00 «История и археология»

Специальность: 46.03.02 «Документоведение и информационная деятельность»

Факультет Культуры

Луганск-2017

Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом» для студентов по направлению подготовки 46.00.00 «История и археология» специальность «Документоведение и информационная деятельность» „25” августа, 2017 г. - 15 с.

Разработчик: Райф К.С. преподаватель кафедры документоведения и информационной культуры.

Рабочая программа утверджена на заседании кафедры (предметной комиссии) документоведения и информационной культуры.

Протокол от “25”08 2017 г. № 1

Заведующая кафедрой документоведения и информационной культуры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Лугуценко Т.В.)

(подпись) (Ф.И.О.)

“\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г.

Одобрено методической комиссией высшего учебного заведения по

специальности: 46.03.02 «Документоведение и информационная деятельность»

Протокол от “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. № “\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**ВВЕДЕНИЕ**

Первое десятилетие XXI в. предопределило новые горизонты в деятельности хозяйствующих субъектов, что оказало серьезное влияние на трансформацию подходов к менеджерской деятельности, в том числе управлению персоналом.

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Цель изучение дисциплины "Управление персоналом"** состоит в формировании у студентов знаний в области современных методов и инструментов управления персоналом, а также развитии способностей и навыков по прикладному использованию персонал-технологий. Программа дисциплины охватывает изучение ключевых аспектов управления персоналом субъекта хозяйствования, в том числе роль и место управление персоналом в системе менеджмента современной организации, теоретические и прикладные аспекты разработки кадровой политики предприятия, технологии привлечения, адаптации и оценки персонала, принципы и методы развития и мотивации персонала.

**Задачи дисциплины** состоят в обеспечении подготовки специалиста, обладающего знаниями и практическими навыками управления кадровым потенциалом в условиях рыночной экономики.

Решение поставленных задач предполагает:

* дать студентам практические навыки работы с информацией о персо-

нале;

* изучить особенности кадровой работы на предприятии;
* раскрыть современные подходы к концепции управления персоналом;
* освоить современные технологии привлечения, отбора и адаптации персонала;
* -сформировать у студентов ориентацию на непрерывное профессиональное и социальное развитие.

**2.МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАМЫ**

Дисциплина«Управление персоналом» относится к профессиональной и практичееской подготовки бакалавриата. Изучение дисциплины «Управление персоналом» опирается на использование знаний, полученных студентами по менеджменту, психологии управления, экономике предприятия.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

В результате изучения дисциплины студенты должны

***знать***:

* задачи и функции службы управления персоналом;
* ключевые понятия и механизмы управления персоналом;
* принципы и методы управления персоналом;
* технологии отбора, оценки, адаптации и стимулирования персонала.

***Уметь***:

* планировать численность персонала;
* организовывать деятельность персонала с учетом особенностей и организационно-технических условий производства;
* управлять развитием, обучением и деловой карьерой персонала;
* использовать методы профессиональной ориентации, консультирования и профотбора;
* проводить аттестацию сотрудников.

***Иметь навыки****:*

* планирования потребности и затрат на персонал;
* использования технологий отбора персонала и анализа заявительных документов;
* формирования кадрового резерва и планирования карьеры персонала.

**4.** **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Управление персоналом»**

**4.1. Структура дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет всего 162 часа: лекции – 34час., семинары – 32 час., сам. раб. – 96 часов. Заканчивается изучение зачетом

**1.Описание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателей | Область знаний  направление подготовки, образовательно квалификационный уровень  бакалвр | Характеристика учебной дисциплины | |
| дневная форма обучения | заочная форма обучения |
| Количество кредитов – 4,5 |  | Дисциплина относится  профессиональной и практичееской подготовкистудентов | |
| Направление подготовки:  46.00.00 История и археология  Специализация: 46.03.02 - документоведение и информационная деятельность |
| Общее количество часов – 162 |  | Семестр 6-й |  |
| Лекция | |
| Недельных часов для дневной формы учебы:  аудиторных - 4  самостоятельной работы студента – 8-10 | Образовательно квалификационный  уровень: бакалавр | 34 |  |
| Семинарские | |
| 32 |  |
| Самостоятельная работа | |
| 96 |  |
|  | |
| Вид контроля: зачет | |

4. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Название темы | Всього | Лек. | Сем. | Сам. |
| 1. | Тема 1. Управление персоналом как наука и учебная дисциплина. | 10 | 2 | 2 | 6 |
| 2. | Тема 2Эволюция управления персоналом. | 10 | 2 | 2 | 6 |
| 3. | Тема 3. Система управления персоналом | 10 | 2 | 2 | 6 |
| 4. | Тема 4. Персонал организации | 10 | 2 | 2 | 6 |
| 5. | Тема 5. Кадровая политика и кадровая стратегия предприятия | 10 | 2 | 2 | 6 |
| 6. | Тема 6. Кадровая служба предприятия | 10 | 2 | 2 | 6 |
| 7. | Тема 7. Планирование персонала | 10 | 2 | 2 | 6 |
| 8. | Тема 8.Привлечение персонала в организацию | 10 | 2 | 2 | 6 |
| 9. | Тема 9. Отбор персонала | 10 | 2 | 2 | 6 |
| 10. | Тема 10.Адаптация персонала | 10 | 2 | 2 | 6 |
| 11. | Тема11. Оценка деятельности персонала | 10 | 2 | 2 | 6 |
| 12. | Тема 12.Развитие персонала | 10 | 2 | 2 | 4 |
| 13. | Тема 13.Карьера в системе развития персонала | 8 | 2 | 2 | 4 |
| 14. | Тема 14.Кадровый резерв предприятия | 8 | 2 | 2 | 4 |
| 15. | Тема 15.Мотивация персонала | 8 | 2 | 2 | 6 |
| 16. | Тема16.Управление поведением персонала | 8 | 2 | 1 | 6 |
| 17. | Тема 17.Организационная культура и управление персоналом | 10 | 2 | 1 | 6 |
|  | **Всего** | **162** | **34** | **32** | **96** |

**Темы семинарских занятий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Название темы | Кол-во часов |
| 1 | Управление персоналом как наука и учебная дисциплина | 2 |
| 2 | Эволюция управления персоналом | 2 |
| 3 | Система управления персоналом | 2 |
| 4 | Персонал организации | 2 |
| 5 | Кадровая политика и кадровая стратегия предприятия | 2 |
| 6. | Планирование персонала | 2 |
| 7. | Привлечение персонала в организацию | 2 |
| 8. | Отбор персонала | 2 |
| 9. | Адаптация персонала | 2 |
| 10. | Оценка деятельности персонала | 2 |
| 11. | Развитие персонала,. | 2 |
| 12. | Карьера в системе развития персонала | 2 |
| 13. | Кадровый резерв предприятия | 2 |
| 14. | Мотивация персонала | 2 |
| 15. | Управление поведением персонала, | 2 |
| 16. | Организационная культура | 2 |
|  | Всего: | 32 |

**СОДЕРЖАНИЕ КУРСА**

**Тема 1. Управление персоналом как наука и учебная дисциплина**

Персонал предприятия как объект научных исследований. Роль и место управления персоналом в системе управления организацией. Понятие управления персоналом. Предмет управления персоналом. Объект управления персоналом. Субъект управления персоналом. Управление персоналом в системе современных наук: связь управления персоналом с физиологией труда, психологией труда, социологией труда, эргономикой, трудовым правом, организацией труда, экономикой труда

**Тема 2. Эволюция управления персоналом**

Развитие взглядов в обществе на положение человека на производстве и их отражение в теории менеджмента. Зарождение теории управления персоналом. Этапы развития управления персоналом в XX веке, их характеристика, особенности содержания. Основные принципы управления персоналом в рамках классической теории. Классические теории управления персоналом (Ф. Тейлор, А. Файоль, М.Вебер, А.К. Гастев, П.М. Керженцев). Развитие «поведенческого направления» в менеджменте. Теории человеческих отношений (Э. Мэйо, Р. Лайкерт, Р. Блейк). Теории человеческих ресурсов (А. Маслоу, Ф. Герцберг, Д. МакГрегор). Основные этапы развития управления персоналом в развитых странах. Проблемы управления персоналом в XXI веке.

### **Тема 3. Система управления персоналом**

Экономическая и социальная эффективность как цели управления персоналом. Задачи управления персоналом. Принципы управления персоналом: общие и частные принципы управления персоналом. Методы управления персоналом: организационно-распорядительные, экономические и социально-психологические методы, их характеристика. Организационное регламентирование, нормирование и инструктирование в практике управления персоналом. Характеристика основных

функций управления персоналом.

### **Тема 4. Персонал организации**

Состав персонала предприятия. Распределение персонала по участию в основных видах деятельности: производственный и непроизводственный; по характеру трудовых функций: рабочие, управленческий персонал (руководители, специалисты, технические исполнители). Характеристика различных категорий персонала. Особенности управленческого труда. Виды управленческого труда: эвристический, административный, операторный. Движение персонала. Сменяемость (оборот), текучесть кадров. Абсолютные и относительные показатели оборота кадров. Причины сменяемости кадров. Квалификация работника и сложность труда. Профессионально-квалификационный состав работающих. Социальная структура коллектива. Кадровый потенциал предприятия. Понятие персонального потенциала и потенциала персонала.

**Тема 5. Кадровая политика и кадровая стратегия предприятия**

Кадровая политика организации, ее сущность, основные направления ее реализации. Типы кадровой политики (открытая, закрытая, активная, пассивная, превентивная, реактивная). Принципы формирования кадровой политики предприятия. Факторы, определяющие кадровую политику предприятия. Этапы разработки кадровой политики предприятия. Кадровая стратегия и кадровая политика предприятия: понятие и организационное назначение. Возникновение стратегии управления персоналом. Факторы и условия стратегического менеджмента персонала. Взаимосвязь стратегии управления персоналом со стратегией развития организации. Компетенция персонала как объект стратегического управления. Понятие деловой активности

### **Тема 6. Кадровая служба предприятия**

Кадровая служба в современной организации. Цели и задачи кадровых служб. Варианты структурного расположения кадровых служб и их статус в организациях. Функции служб управления персоналом. Кадровый потенциал службы управления персоналом. Количественный и качественный состав работников. Новые тенденции в организации работы служб персонала в крупных зарубежных компаниях. Отечественный опыт создания служб персонала. Привлечение специалистов консалтинговых фирм. Информационное обеспечение деятельности службы управления персоналом. Особенности построения систем управления персоналом в условиях различных организационно-правовых форм хозяйствования. Оценка эффективности деятельности кадровой службы предприятия.

### **Тема 7. Планирование персонала**

Планирование персонала в системе управления персоналом организации. Принципы и факторы планирования персонала. Виды планирования персонала. Методы планирования профессионально-квалификационного состава персонала (метод экспертных оценок, метод групповых оценок). Информационное обеспечение планирования профессионально-квалификационного состава персонала. Методы планирования количественного состава персонала (расчетноаналитический, сравнения, аналогий, нормативный). Сферы планирования персонала. Планирование состава персонала. Планирование потребности в персонале. Балансовый метод планирования потребности в персонале. Планирование набора персонала. Планирование высвобождения персонала. Планирование использования персонала. Планирование развития персонала. Планирование затрат на персонал.

**Тема 8. Привлечение персонала в организацию**

Привлечение персонала в системе управления персоналом организации. Источники и формы привлечения персонала. Маркетинг персонала. Инструменты маркетинга персонала. Посредничество при подборе персонала, кадровые агентства. Лизинг персонала, аутсорсинг, аутстаффинг.

.

### **Тема 9. Отбор персонала**

Сущность и принципы проведения отбора персонала. Технология отбора персонала. Методы отбора персонала. Методы анализа заявительных документов. Тестирование при отборе персонала, виды тестов. Собеседование и групповая дискуссия. Информационное обеспечение отбора персонала.

### **Тема 10. Адаптация персонала**

онятие адаптации персонала. Виды адаптации персонала: первичная и вторичная адаптация персонала; психофизиологическая, профессиональная, социально-психологическая и организационная адаптация персонала; прогрессивная и регрессивная адаптация персонала. Факторы, определяющие эффективность адаптации персонала. Показатели уровня адаптации персонала. Организация адаптации персонала на предприятии.

### **Тема 11. Оценка деятельности персонала**

### Понятие и значение оценки деятельности в системе управления персоналом. Цели и задачи оценки персонала. Принципы и критерии оценки деятельности персонала. Организация оценки персонала на предприятии. Информационное обеспечение оценки деятельности персонала. Современные подходы к формализованной оценке персонала. Типичные ошибки, допускаемые в ходе оценки, и пути их предотвращения. Особенности оценки труда специалистов и руководителей. Аттестация персонала и цели ее проведения. Процедура аттестации персонала.

### **Тема 12. Развитие персонала**

Цели и задачи развития персонала. Виды профессионального обучения персонала: подготовка персонала, повышение квалификации персонала, переподготовка персонала. Методы профессионального обучения, их классификация (методы обучения на рабочем месте и вне рабочего места). Активные методы обучения персонала: деловые игры, тренинги, центры оценки. Виды деловых игр и их применение в практике обучения персонала. Оценка потребности в обучении и выбор различных видов и форм. Организация системы обучения. Требования к профессиональному обучению. Оценка результатов профессионального обучения.

**Тема 13. Карьера в системе развития персонала**

Карьера и ее виды. Этапы деловой карьеры работника. Цели планирования карьеры: производственные и индивидуальные. Виды карьеры: профессиональная и внутриорганизационная. Выбор карьеры. Управление деловой карьерой. Существующая практика служебно-профессионального продвижения работников в организации. Модели карьеры. Карьерограмма. Индивидуальное планирование карьеры менеджера

### **Тема 14. Кадровый резерв предприятия**

Понятие кадрового резерва, цель и принципы его формирования. Организация работы с резервов руководящих кадров. Понятие ключевой должности. Требования, предъявляемые к резервистам. Выдвижение и формирование резерва. Организация работы с резервистами. Формы подготовки резервистов. Назначение общих, специальных и индивидуальных программ подготовки резервистов. Оценка эффективности работы с резервом руководящих кадров.

### **Тема 15. Мотивация персонала**

Мотивация с позиции объекта управления. Мотивационная сфера личности и ее структура. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Принципы мотивации. Методы мотивации: непосредственная мотивация и стимулирование. Убеждение, внушение, социальнопсихологическое заражение и подражание как методы психологического побуждения. Материальное и нематериальное стимулирование персонала. Организационные формы стимулирования персонала.

**Тема16. Управление поведением персонала**

Поведение личности как объект управления. Основные характеристики личности. Факторы, определяющие поведение личности: мотивация, восприятие, критериальная основа. Типы включения человека в организацию.

**Тема 17.Организационная культура и управление персоналом**

Влияние организационной культуры на управление персоналом. Организационная культура: понятие, содержание и роль в современной системе управления персоналом. Формирование организационной культуры. Диагностика типов культуры организации. Управление персоналом в условиях различных национальных культур. Формирование организационной культуры отечественных предприятий в условиях трансформирования экономики. Особенности национального самосознания и проблемы управления персоналом. Способы влияния на культуру организации. Этапы внедрения культуроориентированного управления. Культурологические особенности систем управления персоналом в зарубежных компаниях.

**5.** **ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ** **ТЕХНОЛОГИИ**

Ориентация курса как на получение знаний, так и на развитие компетенций студентов в области имиджелогии предполагает использование в процессе обучения различных методов:

• лекционно-семинарские занятия;

• дискуссии;

• анализ конкретных ситуаций из практики российских и зарубежных компаний;

• проблемно-ориентированная групповая работа;

• групповые проектные задания с презентацией и обсуждением результатов.

Реализация компетентностного подхода к обучению определяет использование в рамках курса интерактивных методов как условия создания среды для самостоятельного освоения студентами учебного материала.

**6. КОНТРОЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Луганской государственной академии культуры и искусств им. М Матусовского

**7.** **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ** **И** **ИНФОРМАЦИОННОЕ** **ОБЕСПЕЧЕНИЕ** **ДИСЦИПЛИНЫ**

**Список литературы**

1. .Аширов Д.А. Управление персоналом: Учебное пособие – М., 2005.
2. Дуракова И.Б., Родин О.А., Талтынов С.М. Управление персоналом организации: Учебное пособие для вузов. – Воронеж, 2006.
3. Зайцева Т.В. Управление персоналом: Учебник. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2006.
4. .Ильин Е.П. Мотивация и мотивы. – СПб: Питер, 2000.
5. .Кнорринг В.И. Теория, практика и искусство управления. – М.: Норма, 2007.
6. .Маслоу А. Мотивация и личность: Пер. с англ. – СПб. и др.: Питер, 2003.
7. Мейган М. Работа с персоналом: введение в должность. – СПб., 2002.
8. Оганесян И.А. Управление персоналом организации: Учебное пособие. – М.: Амалфея, 2000.
9. Управление персоналом организации: учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2005.
10. 22.Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Т.Ю. Базарова,
11. Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации. – М.: Бизнес-школа, 2002.

**Дополнительная литература**

1. Армстронг М. Практическое руководство по управлению персоналом.
2. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. - М.: Высшая школа, 1994
3. Викерстафф, Черчиков. Учебник материалов по курсу "Управление персоналом", 1994
4. Волгин А.П., Матирко В.И., Мордин А.А. Управление персоналом в условиях рыночной экономики: Опыт ФРГ.-М.: Дело, 1993
5. Герчиков И.Н, Менеджмент. 1995
6. Гуринович А.Г. Кадровое обеспечение деятельности государственных учреждений США*.-* М.: 1995
7. Дизель П., Раньян У. Поведение человека в организации. -М.: 1993
8. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации. – М.: 1997
9. Уткин Э.А., Кочеткова А.И. Управление персоналом в малом и среднем бизнесе. – М.: 1996
10. Щекин Г.В. Аттестация или резервы кадров. – Киев, 1991

**8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОНЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Преподавание дисциплины в академии обеспечивается наличием аудиторий (в том числе оборудованных проекционной техникой) для всех видов занятий и выполнения научно-исследовательской работы. Помещения соответствуют требованиям санитарного и противопожарного надзора.

Студенты пользуются вузовской библиотекой с электронным читальным залом.