

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В. 10. ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Автор: старший преподаватель Чумак Н.А.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.03 «Управление персоналом»

Профиль – стратегическое и операционное управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная/заочная

Год набора – 2020

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

1.1. Дисциплина Б1.В.10 «Организация службы управления персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-5	Знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	ПК-5.1.2.1	Изучение основных этапов развития служб управления персоналом за рубежом и в России, современных форм организации и методов работы менеджеров по персоналу, а также формирование у студентов целостного представления о системе работы с персоналом в организациях, типовых функциях и организационной структуре службы управления персоналом
ПК-9	Знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов	ПК-9.2.1.1	Изучение основных этапов развития служб управления персоналом за рубежом и в России, современных форм организации и методов работы менеджеров по персоналу, а также формирование у студентов целостного представления о системе работы с персоналом в организациях, типовых функциях и организационной структуре службы управления персоналом

	продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике		
ПК-10	Знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	ПК-10.1.2.2	Изучение основных этапов развития служб управления персоналом за рубежом и в России, современных форм организации и методов работы менеджеров по персоналу, а также формирование у студентов целостного представления о системе работы с персоналом в организациях, типовых функциях и организационной структуре службы управления персоналом

1.1. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Операционное управление персоналом и подразделением организации; Стратегическое управление персоналом организации	ПК-5.1.2.1 - Изучение основных этапов развития служб управления персоналом за рубежом и в России, современных форм организации и методов работы менеджеров по персоналу, а также формирование у студентов целостного представления о системе работы с персоналом в организациях, типовых функциях и организационной структуре службы управления персоналом	- Составляет описания и распределяет функции и функциональные обязанности сотрудников - Разрабатывает программы командообразования и проводит диагностику групповой динамики

Операционное управление персоналом и подразделением организации; Стратегическое управление персоналом организации	ПК-9.2.1.1 - Изучение основных этапов развития служб управления персоналом за рубежом и в России, современных форм организации и методов работы менеджеров по персоналу, а также формирование у студентов целостного представления о системе работы с персоналом в организациях, типовых функциях и организационной структуре службы управления персоналом	Применяет в профессиональной деятельности знания нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха
Операционное управление персоналом и подразделением организации; Стратегическое управление персоналом организации	ПК-10.1.2.2 - Изучение основных этапов развития служб управления персоналом за рубежом и в России, современных форм организации и методов работы менеджеров по персоналу, а также формирование у студентов целостного представления о системе работы с персоналом в организациях, типовых функциях и организационной структуре службы управления персоналом	- Применяет современные формы организации и методы работы в управлении персоналом

2. Объем и место дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины:

Тема 1

Предмет, задачи и основные этапы развития служб управления персоналом.

Предмет курса «Организация службы управления персоналом» составляет система знаний, принципов и методов построения, функционирования и развития СУП. Задача курса – раскрыть содержание, организационные формы и методы эффективной деятельности СУП, исходя из теоретических положений и практического опыта управления человеческими ресурсами. Характеристика возникновения, формирования и развития кадровых служб в первой половине XX века. Анализ зарубежного опыта организации современных систем управления человеческими ресурсами..

Тема 2

Философия управления персоналом.

Философия управления персоналом как совокупность базовых представлений о природе человека, содержании трудовой деятельности как взаимодействии индивидуальных и коллективных субъектов и её социальном предназначении. Основные положения философии УП. Философские концепции УП в зарубежных странах (США, Англия, Япония). Формирование российской философии УП и её особенности.

Тема 3

Государственная система управления трудовыми ресурсами в РФ.

Понятие и задачи государственной системы управления трудовыми ресурсами. Программно-нормативная регламентация регулирования социально-трудовых отношений. Состав основных органов и организаций, образующих государственную систему управления трудовыми ресурсами РФ. Основные принципы и методы управления и использования трудовых ресурсов: их достоинства и недостатки.

Тема 4

Цели, задачи, основные принципы и методы построения службы управления персоналом.

Основная цель УП – формирование личности, обладающей высоким уровнем квалификации, ответственности, вовлеченности в достижение целей организации. Основные принципы СУП: оптимальность, оперативность, надежность, экономичность, гибкость и устойчивость. Методы диагностики, анализа, организационного проектирования СУП.

Тема 5

Служба управления персоналом в менеджменте организации.

Организационный статус СУП на разных этапах развития организации. Направления взаимодействия СУП с линейными руководителями. Особенности взаимодействия с топ-менеджментом предприятия. Взаимодействие с руководителями функциональных подразделений.

Тема 6

Организационная структура службы управления персоналом

Организационная структура кадровой работы на советских предприятиях: её достоинства и недостатки. Организация современных служб управления персоналом. Виды организационных структур СУП: элементарная, линейная, функциональная, линейно-функциональная. Анализ их достоинств и недостатков.

Тема 7

Кадровое, информационное и техническое обеспечение службы управления персоналом

Кадровое обеспечение системы управления персоналом как необходимый количественный и качественный состав её работников. Методы расчета численности сотрудников СУП: многофакторный корреляционный анализ, экономико-математический, методы сравнений, прямого расчета, по трудоемкости работ, по нормам обслуживания и др. Методы информационного и технического обеспечения.

Тема 8

Российский опыт кадровой работы

Характеристика направлений, стиля и методов кадровой работы на предприятиях дореволюционной России. Советский опыт изучения и внедрения НОТ. Переход к командно-административным методам управления трудовыми ресурсами в 30-е годы. Управление кадрами в режиме мобилизационной экономики в военные и послевоенные годы. Демократизация управления во второй половине XX века. Современное состояние организации кадровых служб и подготовки специалистов по УП на рубеже веков.

Тема 9

Оценка эффективности службы управления персоналом

Оценка эффективности СУП: критерии и процедура. Аттестационный лист как форма оценки. Система показателей экономической и социальной эффективности деятельности СУП. Оценка социальной эффективности совершенствования деятельности СУП.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.10 «Организация службы управления персоналом» используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Очная форма		
Тема 1	Предмет, задачи и основные этапы развития служб управления персоналом.	Устный опрос, письменное тестирование
Тема 2	Философия управления персоналом.	Устный опрос, письменное тестирование
Тема 3	Государственная система управления трудовыми ресурсами в РФ.	Устный опрос, письменное тестирование
Тема 4	Цели, задачи, основные принципы и методы построения службы управления персоналом.	Устный опрос, письменное тестирование
Тема 5	Служба управления персоналом в менеджменте организации.	Устный опрос, письменное тестирование
Тема 6	Организационная структура службы управления персоналом	Устный опрос, письменное тестирование
Тема 7	Кадровое, информационное и техническое обеспечение службы управления персоналом	Устный опрос, письменное тестирование
Тема 8	Российский опыт кадровой работы	Устный опрос, письменное тестирование
Тема 9	Оценка эффективности службы управления персоналом	Устный опрос, письменное тестирование

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена методом устного опроса по перечню примерных вопросов.

К сдаче экзамена по дисциплине допускаются студенты, получившие не меньше 60 баллов при текущей аттестации. При подготовке к экзамену студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные в рабочей программе, и продолжает знакомиться с рекомендованной литературой. Основой для сдачи экзамена студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информации, полученной в результате самостоятельной работы, и получение практические навыки, полученные при подготовке к семинарам в течение семестра.

Основная литература:

1. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А. Я. Кибанова - 4-е изд., доп. и перераб. - 693, [1] с. М.: ИНФРА-М, 2015
2. Управление персоналом: учеб. пособие . / под ред. Е. Б. Колбачева - 381, [1] с. Ростов н/Д: Феникс, 2014

3. Управление персоналом: учебник и практикум для прикл. бакалавриата . / под ред. А. А. Литвинюка. - 2-е изд., перераб. и доп. - 434 с.
4. М.: Юрайт, 2016
5. Макарова И. К. Привлечение, удержание и развитие персонала компании: [учеб. пособ.]. - 122 с. М.: Дело, 2012
6. Макарова И. К. Управление человеческими ресурсами: уроки эффективного HR-менеджмента: учебник . - 421 с. М.: Дело, 2013
7. Яхонтова Е. С. Стратегическое управление персоналом: учебник. - 380 с. М.: Дело, 2013