

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

| Компетенция | Содержание компетенции | Индикатор | Содержание индикатора |
|-------------|---|-----------|---|
| ОПК-3 | Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия | ОПК-3.2 | Оценивает социальную значимость вариантов организационно-управленческих решений |
| | | ОПК-3.4 | Способен разрабатывать план реализации организационно-управленческих решений |

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

| | |
|---|--|
| Дисциплины (практики), предшествующие изучению дисциплины, результаты освоения которых необходимы для освоения данной дисциплины. | Командная работа и лидерство, Теория менеджмента |
| Дисциплины (практики), для которых результаты освоения данной дисциплины будут необходимы, как входные знания, умения и владения для их изучения. | Выполнение и защита выпускной квалификационной работы, Организация, нормирование и оплата труда, Преддипломная практика, Стратегический менеджмент |

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: 3 / 108

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 | |
| очная | 32 | 0 | 16 | 60 | 52 |

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

Форма обучения: очная

Семестр: 5

Лекционные занятия (32ч.)

1. Разработка обоснованных организационно-управленческих решений в системе управления персоналом с учетом их социальной значимости {беседа} (2ч.)[1,4] Трудовой потенциал и человеческий капитал. Человеческие ресурсы. Система управления персоналом. Принципы и методы управления персоналом. Понятие кадровой политики. Типы и виды кадровой политики. Стратегия управления человеческими ресурсами. Виды стратегий в зависимости от жизненного цикла организации.

2. Состав и структура кадров как основа для проведения аудита человеческих ресурсов. {лекция с разбором конкретных ситуаций} (3ч.)[3,4] Понятие, состав и структура кадров. Количественные и качественные характеристики персонала. Текучесть кадров. Абсентеизм. Удовлетворенность трудом. Проблемы управления персоналом. Документационное обеспечение деятельности службы УЧР. Аудит человеческих ресурсов. Процедура и этапы проведения

3. Проектирование организационной структуры службы управления персоналом в условиях сложной и динамичной среды и оценка последствий {лекция с разбором конкретных ситуаций} (3ч.)[3,8] История развития кадровых служб. Современные модели в управлении персоналом. Влияние кадровой политики на управление персоналом. Организационная структура и штаты служб управления персоналом. Основные функции служб управления персоналом и их руководителей. Оценка эффективности деятельности служб управления персоналом.

4. Кадровое планирование и прогнозирование {эвристическая беседа} (3ч.)[4,5] Понятие, цели и задачи кадрового планирования. Этапы и принципы кадрового планирования. Планирование потребности в персонале. Методы кадрового планирования и прогнозирования

5. Разработка плана реализации организационно-управленческих решений по привлечению и отбору персонала с учетом их социальной значимости {с элементами электронного обучения и дистанционных образовательных технологий} (3ч.)[3,8] 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.

6. Разработка плана реализации организационно-управленческих решений по адаптации персонала с учетом их социальной значимости {с элементами электронного обучения и дистанционных образовательных технологий} (3ч.)[3,4] Понятие трудовой адаптации. Виды и методы трудовой адаптации.

Управление трудовой адаптацией в организации. Наставничество и коучинг.

7. Разработка плана реализации организационно-управленческих решений по оценке и аттестации персонала с учетом их социальной значимости {с элементами электронного обучения и дистанционных образовательных технологий} (3ч.)[3,5] Процедура и принципы оценки персонала. Традиционные и нетрадиционные методы оценки персонала. Отличие периодической оценки и аттестации персонала. Методы и структура ассессмент-центра.

8. Разработка плана реализации организационно-управленческих решений по мотивации и стимулированию труда персонала {лекция-пресс-конференция} (3ч.)[3,4,5] Основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач. Понятие и виды стимулирования труда. Особенности стимулирования труда в зарубежных компаниях. Традиционные и современные мотивационные модели, применяемые в управлении персоналом (содержательные и процессуальные).

9. Традиционные и современные формы и системы оплаты труда {дерево решений} (3ч.)[3,5] Сдельная и повременная форма оплаты труда. Индивидуальная и коллективная, прямая и косвенная, прогрессивная и регрессивная форма оплаты труда. Тарифная и бестарифная система оплаты труда. Базовая и премиальная часть заработной платы. Льготы и соц. программы. Разработка системы KPI. Грейдирование.

10. Разработка плана реализации организационно-управленческих решений по обучению и развитию персонала с учетом их социальной значимости {лекция с заранее запланированными ошибками} (3ч.)[4,5] 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. Деловая карьера.

11. Разработка плана реализации организационно-управленческих решений по управлению конфликтами и стрессами {мини-лекция} (3ч.)[3,5] Представление о конфликте как проявлении противоречий и источнике развития. Структура (цикл) конфликта и основные формы поведения в конфликтной ситуации. Уровни конфликта в организации и их источники. Практические навыки управления конфликтами различных уровней. Типы конфликтных личностей (акцентуации характера). Управление стрессами на рабочем месте. Причины и источники стресса на рабочем месте. Стратегия борьбы со стрессами. Методы снижения стресса на рабочем месте

Практические занятия (16ч.)

1. Разработка обоснованных организационно-управленческих решений в системе управления персоналом с учетом их социальной значимости {работа в малых группах} (2ч.)[3,8] Спроектировать систему управления персоналом для конкретной организации. Описать состав подсистем и их цели. Разработать

стратегию УЧР на 5 лет. Защита и обсуждение в группе

2. Проектирование организационной структуры службы управления персоналом в условиях сложной и динамичной среды и оценка последствий {разработка проекта} (2ч.)[1,4] Проанализировать структуру персонала, данные представить в наглядном виде (в схемах, таблицах, диаграммах). Выделить проблемы и узкий места в работе с персоналом. Разработать рекомендации по совершенствованию структуры персонала и организационной структуры управления. Составить заключение по кадровому аудиту о работе кадровой службы и ее проблемах.

3. Разработка плана реализации организационно-управленческих решений по привлечению и отбору персонала с учетом их социальной значимости {творческое задание} (2ч.)[4,6] Провести анализ содержания работы на конкретную вакантную должность в выбранную организацию. На основе анализа составить профиль должности по ключевым компетенциям. Составить перечень вопросов для собеседования. Проанализировать источники привлечения персонала и сравнить.

4. Разработка плана реализации организационно-управленческих решений по адаптации персонала с учетом их социальной значимости {творческое задание} (2ч.)[4,7] Творческая лаборатория «Разработка программы адаптационных мероприятий». Составить программу адаптации, разделив ее на общую и специальную. Описать состав участников, их роли в адаптации новичка

5. Разработка плана реализации организационно-управленческих решений по оценке и аттестации персонала с учетом их социальной значимости {метод кейсов} (2ч.)[1,3,5] Решение кейса «Подбор преемника на место увольняющегося руководителя». Обсуждение в группе и выбор лучшего варианта

6. Разработка плана реализации организационно-управленческих решений по мотивации и стимулированию труда персонала {метод кейсов} (2ч.)[3,7] Кейс-стади «Мотивационная патология». Разработка программы материальной и нематериальной мотивации. Предложение наиболее подходящих методов мотивации. Разработка КРІ показателей.

7. Разработка плана реализации организационно-управленческих решений по обучению и развитию персонала с учетом их социальной значимости {творческое задание} (2ч.)[1,4] Семинар по вопросам профессионального обучения. Определение потребности в обучении и развитии. Составление плана индивидуального карьерного развития.

8. Разработка плана реализации организационно-управленческих решений по управлению конфликтами и стрессами {тренинг} (2ч.)[4,5] Деловая игра "Внутриорганизационные, межгрупповые и межличностные конфликты". Тренинг стрессоустойчивости.

Самостоятельная работа (60ч.)

1. Изучение теоретического материала(10ч.)[3,4]

2. Подготовка группового проекта(6ч.)[1,3]

3. Подготовка к тестированию(8ч.)[3]

4. Подготовка к экзамену(36ч.)[3,4,5]

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. Табашникова А. А. Оценка и развитие персонала [Электронный ресурс]: Учебное пособие.— Электрон. дан.— Барнаул: АлтГТУ, 2017.— Режим доступа: http://elib.altstu.ru/eum/download/m/Tabash_orp.pdf □ Требуется верификация

2. Белая Н.В., Табашникова А. А. Персональный менеджмент, лидерство и управление командой [Электронный ресурс]: Учебное пособие.— Электрон. дан.— Барнаул: АлтГТУ, 2017.— Режим доступа: http://elib.altstu.ru/eum/download/m/Tabashnikova_persm.pdf

6. Перечень учебной литературы

6.1. Основная литература

3. Управление персоналом : учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк ; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 6-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 280 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684494> (дата обращения: 28.02.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04781-7. – Текст : электронный.

4. Управление персоналом : учебник / Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин [и др.] ; ред. Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 568 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682209> (дата обращения: 28.02.2023). – ISBN 5-238-00290-4. – Текст : электронный.

6.2. Дополнительная литература

5. Бирман, Л.А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие : [16+] / Л.А. Бирман ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2018. – 347 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577832> (дата обращения: 17.09.2020). – Библиогр.: с. 328. – ISBN 978-5-7749-1345-9.

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

6. HR-Life.ru - специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей Режим доступа: <http://www.hr-life.ru/>

7. Реестр профессиональных стандартов Режим доступа: <http://profstandart.rosmintrud.ru>

8. Материалы сайта «Корпоративный менеджмент» - проект компании «Аль-Инвест» <https://www.cfin.ru/>

9. Официальный сайт Росбизнесконсалтинга www.rbc.ru

10. Научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятиях» <http://www.eur.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 |
| 4 | (БТИ) КонсультантПлюс |
| 5 | Гарант |

| №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 |

| | |
|------------|---|
| №пп | Используемые профессиональные базы данных и информационные справочные системы |
| | (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 учебных занятий |
| 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».