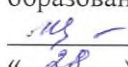


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЛЕСОСИБИРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ –
филиал Сибирского федерального университета

Утверждаю
Декан факультета дополнительного
образования ЛПИ – филиала СФУ
 Л.С. Шмulyская
« 28 » 01 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Управление персоналом»

Дополнительная образовательная программа профессиональной
переподготовки «Менеджмент в образовании»

Лесосибирск, 20 20

1. Цель освоения дисциплины – формирование компетенций для осуществления управленческой деятельности в образовательных организациях.

Задачи:

–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;

–приобретение основополагающих знаний в области политики занятости, регулирования социально-трудовых отношений в сфере управления персоналом;

–выработка умения анализировать поведение работников.

2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

– основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, коммуникации, лидерства и управления конфликтами;

–роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;

–причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

– анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;

– разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;

– разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность;

–разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации.

3. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование темы и ее содержание	Количество часов
1	Технология найма персонала	2
2	Управление профориентацией, адаптацией, обучением и аттестацией персонала	2

№ п/п	Наименование темы и ее содержание	Количество часов
3	Управление служебно-профессиональным продвижением	2
4	Управление организационным поведением	2
5	Управление системой неформальных отношений в организации	2
6	Технология управления конфликтами	2
7	Учет и оценка результатов труда персонал	2
8	Кадровый аудит организации	1
9	Внешний и внутренний имидж организации	1
10	Возможности сохранения кад-рового потенциала в условиях реорганизации предприятия	1
11	Специфика управления персоналом в сфере услуг	1
12	Социальная защита персонала	1
13	Управленческое консультирование	1
Всего		20

4. Оценочные средства

Форма аттестации – экзамен.

Вопросы к экзамену:

1. Характеристика научных школ управления персоналом
2. Концепция управления персоналом
3. Понятие «персонал» и его структура в организации
4. Функционально-целевая модель системы управления организации, состав ее подсистем
5. Место и роль подсистемы управления персоналом в системе управления организации
6. Объект и носители функций по управлению персоналом
7. Принципы и методы построения системы управления персоналом
8. Принципы и методы управления персоналом
9. Основные цели по управлению персоналом организации
10. Состав функциональных подсистем и функций по управлению персоналом
11. Организационная структура кадровой службы организаций разных сфер деятельности
12. Кадровое, нормативно-методическое, правовое, информационное обеспечение системы управления персоналом
13. Кадровая политика организации, её основные направления
14. Стратегия управления персоналом организации

15. Кадровое планирование в системе работы с персоналом: задачи, место, направления, информация
16. Методы определения количественной потребности в персонале
17. Характеристика качественной потребности в персонале
18. Назначение и типовая структура должностной инструкции
19. Назначение и структура личностной спецификации
20. Задачи, внешние и внутренние факторы, учитываемые при проведении маркетинговой деятельности в области персонала
21. Основные направления маркетинговой деятельности в области персонала
22. Источники и пути привлечения персонала в организацию. Их преимущества и недостатки
23. Этапы отбора претендентов на вакантную должность
24. Виды, задачи собеседования и рекомендации по их успешному проведению
25. Деловая оценка персонала: задачи, показатели, методы, организационная процедура
26. Аттестация персонала, ее цели и этапы
27. Сущность, формы и управление профориентацией персонала
28. Виды и организация управления адаптацией персонала
29. Принципы и направления рационального использования персонала

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Горленко, О.А. Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. – Москва : Юрайт, 2018.

Дополнительная литература:

2. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А. Я. Кибанов; Государственный университет управления. – Москва : ИНФРА-М, 2014.

3. Маслова, В.М. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. – Москва : Юрайт, 2018.

Разработчики:

(должность)

(Ф.И.О.)