ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической

работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н. Большаков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

**Б1.О.23 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ В СФЕРЕ СЕРВИСА**

Направление подготовки **43.03.01 Сервис**

Направленность (профиль) **Социально-культурный сервис**

(год начала подготовки – 2021)

Санкт-Петербург

2021

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Индекс компетенции** | **Содержание компетенции**  **(или ее части)** | **Индикатор** |
|
| 1. | УК-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни.  УК-6.2. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель дисциплины: сформировать знания и умения, необходимые компетенции в области управления человеческими ресурсами организации и их эффективном использовании, создании условий для максимальной реализации способностей работников и достижения целей сервисной организации.

Задачи дисциплины:

- овладение теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами в области управления человеческими ресурсами в сервисе;

- подготовка студента к профессиональной организационно-управленческой, проектно-аналитической деятельности в сфере управления человеческими ресурсами в сервисной деятельности.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов *(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).*

Очная форма обучения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час | |
|  |  | Практическая подготовка |
| **Контактная работа (аудиторные занятия) (всего):** | 66 | |
| в том числе: |  | |
| Лекции | 22 | - |
| Лабораторные работы / Практические занятия (в т.ч. зачет\*) | 44/- | - |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 42 | |
| **Вид промежуточной аттестации (зачет с оценкой)\*:** | - | |
| контактная работа | - | |
| самостоятельная работа по подготовке к экзамену | - | |
| **Общая трудоемкость дисциплины (в час. /з.е.)** | 108/3 | |

\*Зачет проводится на последнем занятии

Заочная форма обучения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час | |
|  |  | Практическая подготовка |
| **Контактная работа (аудиторные занятия) (всего):** | 18 | |
| в том числе: |  | |
| Лекции | 8 | - |
| Лабораторные работы/ Практические занятия | 10/- | - |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 86 | |
| **Вид промежуточной аттестации (зачет с оценкой):** | 4 | |
| контактная работа | 0,25 | |
| самостоятельная работа по подготовке к зачету оценкой | 3,75 | |
| **Вид промежуточной аттестации к экзамену:** | - | |
| контактная работа | - | |
| самостоятельная работа по подготовке к экзамену | - | |
| **Общая трудоемкость дисциплины (в час. /з.е.)** | 108/3 | |

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей**).**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименование блока (раздела) дисциплины** |
| 1 | Человеческие ресурсы в общем процессе управления. Философия и концепция управления персоналом |
| 2 | Современные теории управления о роли человека в организации |
| 3 | Эволюция принципов управления персоналом. Человеческие ресурсы в общем процессе управления |
| 4 | Персонал современной организации и его классификация |
| 5 | Политика управления персоналом (кадровая политика), ее содержание и основные задачи |
| 6 | Виды кадровой политики в практике современного менеджмента  Основные функции управления персоналом организации. Взаимосвязь стратегии и политики управления персоналом в современной организации |
| 7 | Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом |
| 8 | Правовое обеспечение системы управления персоналом |
| 9 | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом. |
| 10 | Трудовой потенциал организации и его структура. |
| 11 | Повышение эффективности труда персонала на основе активизации трудового  потенциала. |
| 12 | Основные функции управления персоналом организации. Применение методики аудита персонала для анализа потенциала человеческих ресурсов  организации. |
| 13 | Содержание функциональной деятельности по привлечению и отбору  персонала |
| 14. | Повышение эффективности отбора на основе аналитического анализа профессиональных компетенций вакантных рабочих мест в организации |
| 15. | Методы отбора претендентов в организацию. Социально-экономическое значение эффективной трудовой адаптации персонала в организации. Условия и факторы трудовой адаптации персонала |
| 16. | Управление поведением персонала организации |

**4.2. Примерная тематика курсовых работ (проектов):**

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена учебным планом.

**4.3. Перечень занятий, проводимых в активной и интерактивной формах, обеспечивающих развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств. Практическая подготовка.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование блока (раздела) дисциплины** | **Занятия, проводимые в активной и интерактивной формах** | | **Практическая подготовка** |
| **Вид проведения занятия** | **Форма занятий** |
| 1. | Виды кадровой политики в практике современного менеджмента  Основные функции управления персоналом организации. Взаимосвязь стратегии и политики управления персоналом в современной организации Рентабельность производства и предприятия в целом. Управление прибылью и рентабельностью на предприятии сферы сервиса. | эвристическая беседа  работа в группах | Выполнение лабораторной работы |  |
| 2. | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом. | дискуссия  работа в группах | Выполнение лабораторной работы |  |
| 3. | Основные функции управления персоналом организации. Применение методики аудита персонала для анализа потенциала человеческих ресурсов  организации. | кейсы | Выполнение лабораторной работы |  |
| 4. | Содержание функциональной деятельности по привлечению и отбору  персонала | работа в группах | Выполнение лабораторной работы |  |
| 5. | Методы отбора претендентов в организацию. Социально-экономическое значение эффективной трудовой адаптации персонала в организации. Условия и факторы трудовой адаптации персонала | работа в группах | Выполнение лабораторной работы |  |

**5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:**

**Вопросы для подготовки к лабораторным работам и устному опросу**

1. Философия и концепция управления персоналом

2. Современные теории управления о роли человека в организации

3. Эволюция принципов управления персоналом

4. Персонал современной организации и его классификация

5. Политика управления персоналом (кадровая политика), ее содержание и основные задачи

6. Виды кадровой политики в практике современного менеджмента

7. Взаимосвязь стратегии и политики управления персоналом в современной сервисной организации

8. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом

9. Правовое обеспечение системы управления персоналом

10. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом

11. Трудовой потенциал организации и его структура

12. Повышение эффективности труда персонала на основе активизации трудового

потенциала.

13. Применение методики аудита персонала для анализа потенциала человеческих ресурсов

организации.

14. Содержание функциональной деятельности по привлечению и отбору персонала

15. Повышение эффективности отбора на основе аналитического анализа профессиональных

компетенций вакантных рабочих мест в организации

16. Методы отбора претендентов в организацию

17. Социально-экономическое значение эффективной трудовой адаптации персонала в

организации

18. Условия и факторы трудовой адаптации персонала в сервисе.

19. Методы управления трудовой адаптацией

20. Содержание основных теорий мотивации и их классификация

21. Практика мотивации персонала в современном менеджменте

22. Стратегический подход к разработке программ мотивации персонала в сервисе.

23. Задачи развития персонала в организации.

24. Стратегические программы развития персонала

25. Современные методы развития персонала в организации

26. Понятие деловой карьеры и ее виды

27. Основные модели развития карьеры в практике менеджмента

28. Планирование и методы подготовки кадрового резерва руководителей в современной сервисной организации

29. Основные причины внутриорганизационного движения персонала

30. Планирование профессионально-квалифицированного движения персонала в организации

31. Высвобождение персонала

32. Задачи деловой оценки персонала в организации

33. Методы деловой оценки персонала

34. Технология аттестации персонала в организации

35. Оценка деятельности подразделений управления персоналом в сервисе

36. Показатели оценки эффективности системы управления персоналом

37. Анализ эффективности инвестиций в человеческие ресурсы

**6 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости:**

**6.1. Текущий контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **№ блока (раздела) дисциплины** | **Форма текущего контроля** |
| 1 | Человеческие ресурсы в общем процессе управления. Философия и концепция управления персоналом | Устный опрос |
| 2 | Современные теории управления о роли человека в организации | Устный опрос |
| 3 | Эволюция принципов управления персоналом. Человеческие ресурсы в общем процессе управления | Устный опрос |
| 4 | Персонал современной организации и его классификация | Устный опрос  Тестирование |
| 5 | Политика управления персоналом (кадровая политика), ее содержание и основные задачи | Устный опрос |
| 6 | Виды кадровой политики в практике современного менеджмента  Основные функции управления персоналом организации. Взаимосвязь стратегии и политики управления персоналом в современной организации | Устный опрос |
| 7 | Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом | Устный опрос  Тестирование |
| 8 | Правовое обеспечение системы управления персоналом | Устный опрос |
| 9 | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом. | Устный опрос |
| 10 | Трудовой потенциал организации и его структура. | Устный опрос |
| 11 | Повышение эффективности труда персонала на основе активизации трудового  потенциала. | Устный опрос  Тестирование |
| 12 | Основные функции управления персоналом организации. Применение методики аудита персонала для анализа потенциала человеческих ресурсов  организации. | Устный опрос |
| 13 | Содержание функциональной деятельности по привлечению и отбору  персонала | Устный опрос |
| 14 | Повышение эффективности отбора на основе аналитического анализа профессиональных компетенций вакантных рабочих мест в организации | Устный опрос  Тестирование |
| 15 | Методы отбора претендентов в организацию. Социально-экономическое значение эффективной трудовой адаптации персонала в организации. Условия и факторы трудовой адаптации персонала | Устный опрос |
| 16 | Управление поведением персонала организации | Устный опрос  Тестирование |

**7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Авторы | Место издания | Год издания | Наличие | |
| печатные издания | ЭБС (адрес в сети Интернет) |
| 1. | Управление человеческими ресурсами : учебник | Дейнека, А. В. | Москва : Дашков и К° | 2018 |  | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066 |
| 2. | Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) | Богомолова, Т. П. | Москва ; Берлин : Директ-Медиа | 2019 |  | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245 |

**8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. «НЭБ». Национальная электронная библиотека. – Режим доступа: [http://нэб.рф/](http://www.biblioclub.ru/)

2. «eLibrary». Научная электронная библиотека. – Режим доступа: [https://elibrary.ru](https://elibrary.ru/)

3. «КиберЛенинка». Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>

4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». – Режим доступа: [http://www.biblioclub.ru/](http://www.knigafund.ru/)

5. Российская государственная библиотека. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru/>

**9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

В ходе осуществления образовательного процесса используются следующие информационные технологии:

- средства визуального отображения и представления информации (LibreOffice) для создания визуальных презентаций как преподавателем (при проведении занятий) так и обучаемым при подготовке докладов для семинарского занятия.

- средства телекоммуникационного общения (электронная почта и т.п.) преподавателя и обучаемого.

- использование обучаемым возможностей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при осуществлении самостоятельной работы.

**9.1. Требования к программному обеспечению учебного процесса**

Для успешного освоения дисциплины, обучающийся использует следующие программные средства:

* Windows 10 x64
* MicrosoftOffice 2016
* LibreOffice
* Firefox
* GIMP

**9.2. Информационно-справочные системы (при необходимости):**

Информационно-справочная правовая система «Гарант».

**10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Для изучения дисциплины используется следующее оборудование: аудитория, укомплектованная мебелью для обучающихся и преподавателя, доской, ПК с выходом в интернет, мультимедийным проектором и экраном.

Для самостоятельной работы обучающихся используется аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами (ПК с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронно-информационно-образовательную среду организации).