ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

по учебно-методической работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н.Большаков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

**Б1.О.02.05 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) **Маркетинг и логистика в бизнесе**

(год начала подготовки – 2017)

Санкт-Петербург

2021

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции  (или ее части) | Индикаторы компетенций (код и содержание) |
| ОПК-1 | Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории | ИОПК-1.1. Понимает термины, основные  понятия, подходы, модели экономической,  организационной и управленческой теорий  в контексте решения задач управленческой  деятельности.  ИОПК-1.2. Демонстрирует корректную  постановку профессиональных задач,  используя категориальный аппарат  экономической, организационной и  управленческой теории.  ИОПК-1.3. Применяет инструментарий  экономико-математического моделирования  для постановки и решения типовых задач  выявления причинно-следственных связей и  оптимизации деятельности объекта  управления |
| 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 | ИОПК-3.1. Обосновывает результаты  решения стратегических и оперативных  управленческих задач как в целом на уровне  организации и ее подразделений, так и в  отдельных функциональных областях  менеджмента.  ИОПК-3.2. Производит оценку результатов  анализа и оптимизации бизнес-процессов.  ИОПК-3.3. Осуществляет оценку  ожидаемых результатов и последствий  организационно-управленческих решений с  учетом их социальной значимости и  реализации в условиях сложной и  динамической среды. |

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

**Цель дисциплины**: формирование у студентов теоретических и методологических знаний и практических навыков по формированию и функционированию системы управления персоналом, планированию кадровой работы, технологии управления персоналом и его развитием, оценке труда и результатов деятельности персонала организации.

**Задачи дисциплины**:

* выявлять особенности персонала предприятия как объекта управления, место и роль управления персоналом в системе управления предприятиями, принципы управления персоналом;
* влияние рыночных условий и многообразие организационно-правовых форм предприятий на кадровую политику и процесс планирования персонала;
* определять потребность в рабочих, инженерах, менеджерах различной квалификации, исходя из стратегии деятельности фирмы;
* оценивать эффективность управления персоналом; проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

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

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

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 8 зачетную единицу, 288

академических часа *(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).*

Очная форма обучения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час | |
|  |  | Практическая подготовка |
| **Контактная работа (аудиторные занятия) (всего):** | 140 | |
| в том числе: |  | |
| Лекции | 70 | - |
| Лабораторные работы / Практические занятия (в т.ч. зачет) | -/70 | - |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 112 | |
| **Вид промежуточной аттестации (экзамен):** | 36 | |
| контактная работа | 2,35 | |
| самостоятельная работа по подготовке к экзамену | 33,65 | |
| **Общая трудоемкость дисциплины (в час. /з.е.)** | 288/8 | |

Очно-заочная форма обучения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час | |
|  |  | Практическая подготовка |
| **Контактная работа (аудиторные занятия) (всего):** | 144 | |
| в том числе: |  | |
| Лекции | 72 | - |
| Лабораторные работы / Практические занятия (в т.ч. зачет) | -/72 | - |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 108 | |
| **Вид промежуточной аттестации (экзамен):** | 36 | |
| контактная работа | 2,35 | |
| самостоятельная работа по подготовке к экзамену | 33,65 | |
| **Общая трудоемкость дисциплины (в час. /з.е.)** | 288/8 | |

**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).

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Система управления персоналом |
| 2 | Кадровая политика организации |
| 3 | Основные технологии управления персонала. Найм и отбор персонала. |
| 4 | Расстановка и адаптация персонала |
| 5 | Мотивация и создание системы стимулирования |
| 6 | Развитие персонала |
| 7 | Оценка персонала и контроль исполнительности |

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

1. Принципы и методы управления персоналом.
2. Формирование системы управления персоналом организации.
3. Кадровая политика организации.
4. Отбор и найм персонала в организации.
5. Адаптация работника в организации.
6. Обучение персонала в организации.
7. Планирование трудовой карьеры работника.
8. Оценка персонала организации.
9. Мотивация персонала в организации.
10. Критерии отбора и продвижения работников.
11. Трудовые отношения в организации.
12. Система социального обеспечения в современной организации.
13. Сокращение персонала организации.
14. Использование нестандартных режимов рабочего времени в организации.
15. Использование гибких форм занятости в организации.
16. Оценка эффективности кадровой службы.
17. Проблемы социального партнерства в РФ.
18. Деятельность профессиональных союзов в РФ.
19. Проектирование службы по управлению человеческими ресурсами на промышленном предприятии.
20. Организация труда работников на предприятии.
21. Организация труда руководителя.
22. Нормирование труда работников на предприятии.
23. Охрана труда работников на предприятии.
24. Управление социальными конфликтами в организации.
25. Формирование кадрового резерва в организации.

**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\*** |
| **Форма проведения занятия** | **Наименование видов занятий** |
| 1 | Система управления персоналом | лекционное занятие | лекция-диалог |  |
| 2 | Кадровая политика организации | лекционное занятие | лекция-диалог |  |
| 3 | Основные технологии управления персонала. Найм и отбор персонала. | лекционное занятие | лекция-диалог |  |
| 4 | Расстановка и адаптация персонала | лекционное занятие | лекция-диалог |  |
| 5 | Мотивация и создание системы стимулирования | практическое занятие | выполнение практического задания |  |
| 6 | Развитие персонала | практическое занятие | работа по группам |  |
| 7 | Оценка персонала и контроль исполнительности | практическое занятие | выполнение практического задания |  |

**\***Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

**5.1. Темы для творческой самостоятельной работы обучающегося**

1. Проектирование взаимоотношений службы управления персоналом в общей оргструктуре управления организацией.
2. Разработка организационно – экономических условий развития творческой активности и самоутверждения личности.
3. Разработка организационных, социальных и экономических проблем взаимоотношений руководителя с коллективом.
4. Разработка системы сбалансированных связей и отношений руководителя в рамках различных оргструктур.
5. Направления развития организационного проектирования системы управления организации.
6. Развитие системного подхода в организационном проектировании систем управления.
7. Использование программно – целевых методов в организационном проектировании систем управления.
8. Направления развития методов анализа и проектирования организации управления.
9. Комплексное проектирование системы управления персоналом организации.

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

**6.1. Текущий контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | № блока (раздела) дисциплины | Форма текущего контроля |
| 1 | Темы 1-7 | Устный опрос или Защита реферата |

**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 для академического бакалавриата | И. А. Максимцева, Н. А. Горелова | Москва : Издательство Юрайт | 2019 |  | [http://](https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572994)  [biblioclub.ru/](https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572994) |
| 2 | Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для прикладного бакалавриата | О. М. Исаева, Е. А. Припорова | Москва : Издательство Юрайт | 2018 |  | [http://](https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572994)  [biblioclub.ru/](https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572994) |
| 3 | Теоретические основы  управления персоналом:  учебное пособие | Шапиро С.  А. ,  Самраилов  а Е. К. ,  Хусаинова  Н. Л. | Директ-  Медиа | 2015 |  | [http://](https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572994)  [biblioclub.ru/](https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572994) |
| 4 | Управление персоналом.:  учеб. | Базаров Т.Ю. | ЮНИТИ-  ДАНА | 2015 |  | [http://](https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572994)  [biblioclub.ru/](https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572994) |

**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):**

Не используются

**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).