

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА» В Г. ТАШКЕНТЕ**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ, БИЗНЕСА И ФИНАНСОВ**

**КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА ТРУДА И УПРАВЛЕНИЕ»**

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ОД.11 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

**Направление подготовки: 38.03.01 - «Экономика»**

**Профиль бакалавриата:**

Экономика социально-трудовых отношений

**Квалификация выпускника: Бакалавр (академический)**

Ташкент 2015

**Цель курса** - приобретение студентами теоретических знаний, формирование практических умений и навыков управления персоналом организации в складывающейся рыночной среде, понимание основ механизма личностного взаимодействия людей в процессе совместной трудовой и социальной деятельности, развитие способностей и навыков к принятию адекватных управленческих решений в соответствии со стратегическими задачами организации (фирмы).

**Задачи курса:**

- научить студентов применять полученные теоретические знания на практике с учетом обстановки, складывающейся в организации;
- изучение поведения персонала в условиях экономических отношений, т.е. в условиях производства, распределения, обмена и потребления:
- изучение целей руководства, обоснование его действие, удовлетворение потребностей, связанных с трудом персонала;
- создать условия для развития у студентов социальной адаптированности в современном рынке труда.

**Место дисциплины в структуре ОПОП ВО (основной профессиональной образовательной программы высшего образования)**

Необходимость развития системы управления персоналом определяется становлением и развитием управленческих традиций в организации, связанных с ролью личности работника, знанием его мотивации, установок, умением формировать цели предприятия.

Дисциплина предназначена для обучения студентов в рамках бакалавриата по направлению 38.03.01 - «Экономика» квалификация (степень) – академический бакалавр и основывается на знание таких дисциплин, как «Менеджмент», «Экономика труда», «Экономика фирмы» и др. Полученные студентами знания могут быть использованы при формировании и развитии системы управления персоналом организации.

**Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Курс призван обогатить знания студентов о сущности управления персоналом, развить основные направления работы кадровых и других служб предприятия в области управления персоналом.

**В результате освоения дисциплины студенты должны:**

Дисциплина «Управление персоналом» участвует в формировании как общекультурных (ОК), так и профессиональных компетенций (ПК) обучающегося: ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-4, ПК-9, ПК-10, ПК-11.

В результате освоения данной дисциплины каждый студент должен обладать следующим:

*общекультурными компетенциями (ОК):*

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

*общепрофессиональными компетенциями (ОПК):*

- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность (ОПК-4);

*профессиональными компетенциями (ПК):*

***организационно-управленческая деятельность:***

- способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);

- способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

- способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11).

В результате изучения данной дисциплины студенты должны

**знать** (ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-4, ПК-9, ПК-10, ПК-11):

- усвоить знания в области теории и практики управления персоналом, которые соответствовали бы миссии, этике, кодексу организации, а также требованиям Трудового кодекса, законодательству и локальным нормативным актам;

- технологии управления развитием персонала (управления социальным развитием);

- основы управления поведением персонала;

- теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в т.ч. оплаты труда);

- этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций;

- сущность и методы управления организационной культурой;

- причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации;

- управление дисциплинарными отношениями;

- философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом;

- методы построения системы управления персоналом;

- сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом;

- технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала);
- социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала;
- организации труда персонала;
- технологии управления развитием персонала (управления социальным развитием);
- организации обучения персонала;
- организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала;
- управления служебно-профессиональным продвижением персонала;
- управления кадровыми нововведениями;
- основы маркетинга и контроллинга персонала
- зарубежный и отечественный опыт формирования и развития управления персоналом;

**уметь** (ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-4, ПК-9, ПК-10):

- управлять персоналом, разрабатывать процедуры отбора, набора, оценки, адаптации и социализации персонала, соответствующего критериям организационной культуры;
- принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала;
- разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;
- прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала;
- разрабатывать мероприятия по совершенствованию служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации;
- принимать участие в разработке инвестиционных проектов направленных на совершенствование системы и технологий управления персоналом и проводить их оценку.

**владеть** современными технологиями (ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-4, ПК-9, ПК-10, ПК-11):

- управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности персонала;
- формирования и поддержания морально-психологического климата в организации;
- управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения;
- управления конфликтами и стрессами;

- управления дисциплинарными отношениями;
- найма, отбора, приема и расстановки персонала;
- социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала;
- организации труда персонала, высвобождения персонала;
- управления развитием персонала (управления социальным развитием);
- организации обучения персонала;
- организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала;
- управления служебно-профессиональным продвижением персонала;
- управления кадровыми нововведениями.

**В результате освоения данной дисциплины каждый студент должен обладать следующим:**

*общекультурными компетенциями (ОК):*

**ОК-4** - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия:

**Знать:** этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций;

**Уметь:** управлять персоналом, разрабатывать процедуры отбора, набора, оценки, адаптации и социализации персонала, соответствующего критериям организационной культуры

**Владеть:** навыками управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения;

**ОК-5** - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия:

**Знать:** основы управления поведением персонала; этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; управление дисциплинарными отношениями.

**Уметь:** диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение;

**Владеть:** навыками формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления конфликтами и стрессами.

**ОК-6** - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности:

**Знать:** усвоить знания в области теории и практики управления персоналом, которые соответствовали бы требованиям Трудового кодекса, законодательству и локальным нормативным актам; Трудовой кодекс и иные

нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда.

**Уметь:** составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции и т.д.); принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность

**Владеть:** навыками разработки документов отражающие систему работы с персоналом: устав предприятия; правила внутреннего трудового распорядка; коллективный договор; штатное расписание, должностные инструкции и др.;

**ОК-7** - способностью к самоорганизации и самообразованию:

**Знать:** технологии управления саморазвитием персонала (управления социальным развитием); теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества сотрудника;

**Уметь:** разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации;

**Владеть:** современными технологиями управления саморазвития персонала

*общепрофессиональными компетенциями (ОПК):*

**ОПК-4** - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность:

**Знать:** технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала); организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала управления кадровыми нововведениями

**Уметь:** принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;

**Владеть:** навыками управления развитием персонала (управления социальным развитием); организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; управления служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями;

*профессиональными компетенциями (ПК):*

**организационно-управленческая деятельность:**

**ПК-9** - способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта:

**Знать:** основы управления поведением персонала; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; основы

методологии управления персоналом;

**Уметь:** диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение; применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу;

**Владеть:** современными технологиями управления деятельностью малой группы в целях реализации конкретного проекта в организации

ПК-10 - способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии:

**Знать:** основы кадрового планирования; основы научной организации и нормирования труда;

**Уметь:** прогнозировать и планировать потребность организации в персонале и определять эффективные пути ее удовлетворения; применять на практике основы научной организации и нормирования труда, кадрового планирования;

**Владеть:** методы сбора информации с использованием современных технических средств для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала; анализ работ и рабочих мест с использованием современных технических средств и информационных технологий.

ПК-11 - способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий:

**Знать:** основы стратегического управления персоналом; технологии управления развитием персонала; знание основ проведения аудита и контроллинга персонала.

**Уметь:** рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации; применять на практике основы стратегического управления персоналом; разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; применять аудит и контроллинг персонала на практике.

**Владеть:** анализ конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала с использованием современных технических средств; метода сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала; разработка программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценке их эффективности.

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование тем	Аудиторные часы			Самостоятельная работа (формы, часы)	Всего трудоемкость часов/зач.ед.	Интерактивные формы обучения	Формы текущего контроля
		Лекции	Практические занятия	Всего				
1.	Основы управления персоналом в организации	4	4	8	10, литер., эссе	18	Дискуссия, работа в группах – 4	Проверка работ, опрос
2.	Кадровая политика организации (фирмы)	4	6	10	10, литер., задания, эссе	20	Презентация - 2	Проверка работ, презентация, опрос
3.	Стратегия управления персоналом	4	6	10	10, литер., задания, эссе	20	Дискуссия, работа в группах – 4	Проверка работ, презентация, разбор КС.
4.	Технология управления развитием персонала	4	6	10	10, задания, эссе	20	Опрос, работа в группах – 4	Проверка работ, презентация, опрос. Контр. раб.
5.	Стимулирование труда персонала в организации	4	6	10	10, литер., задания, эссе	20	Дискуссия, деловая игра-4	Проверка работ, презентация,
6.	Управление конфликтами и стрессами	4	6	10	12, литер., задания, эссе	22	Дискуссия, деловая игра-4	Проверка работ, презентация, разбор деловой игры.
7.	Оценка эффективности системы управления персоналом организации	6	6	12	12, литер., эссе	24	КС-4	Проверка работ, презентация, разбор КС
<b>Итого:</b>		<b>30</b>	<b>40</b>	<b>70</b>	<b>74</b>	<b>144</b>	<b>8+18</b>	
						<b>36</b>		<b>Экзамен</b>
<b>Всего по дисциплине:</b>		<b>30</b>	<b>40</b>	<b>70</b>	<b>74</b>	<b>180</b>	<b>26</b>	

**Форма контроля:** экзамен

**Составитель:** д.э.н., проф. Зокирова Н.К.

**Зав. кафедрой** «Экономика труда и управление»  
д.э.н., проф. Зокирова Н.К.