



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»
Кафедра культурологии и управления социальными процессами



УТВЕРЖДАЮ

Директор Института социальных наук,
профессор В.А. Решетников

19 июня 2019 г.

Рабочая программа дисциплины

Наименование дисциплины **Б1.В.05 Управление персоналом в социально-культурной организации**

(Индекс дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины)

Направление подготовки **51.03.03 Социально-культурная деятельность**
(код, наименование направления подготовки)

Профиль: **Организация деятельности учреждений культуры**
(наименование профиля)

Квалификация (степень) выпускника – **БАКАЛАВР**

Форма обучения: **очная, заочная**

Согласовано с УМК
Института социальных наук

Протокол № 10 от «19» июня 2019 г.

Председатель УМК,

профессор Т.И. Грабельных

Рекомендовано кафедрой культурологии и
управления социальными процессами

Протокол № 10 от 21 мая 2019 г.

Зав.кафедрой,

доцент И.В. Деренко

Иркутск 2019 г.

Содержание

стр.

1. Цели и задачи дисциплины	
11. Место дисциплины в структуре ОПОП	
111. Требования к результатам освоения дисциплины	
IV. Содержание и структура дисциплины	
4.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов	
4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	
4.3 Содержание учебного материала	
4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	
4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение студентами в рамках самостоятельной работы (СРС)	
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	
4.5. Примерная тематика курсовых работ	
V. Учебно– методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	
а) Основная литература	
б) Дополнительная литература	
в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы	
г) программное обеспечение	
VI. Материально – техническое обеспечение дисциплины	
VII. Образовательные технологии	
VIII. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	
8.1. Оценочные средства для входного контроля	
8.2. Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов	
8.3. Оценочные средства текущего контроля	

1. Цели и задачи дисциплины

Цели освоения дисциплины (модуля): формирование знаний, умений, навыков и компетенций у студентов в области управления персоналом и использование их в профессиональной деятельности.

Задачи:

1) *теоретический компонент:*

-знать основы технологической культуры управления персоналом как фактора повышения качества профессиональной деятельности организации

2) *познавательный компонент:*

- знать основы технологической и организационной культуры управления персоналом как фактора повышения качества профессиональной деятельности организации;

3) *практический компонент:*

- оперировать основными категориями и понятиями в области управления персоналом;
- проектировать и осуществлять практическую реализацию развития организации;
- анализировать процессы и проблемы практики управления персоналом;
- владеть навыками общения с людьми различного управленческого опыта и поведения и взаимодействия с должностными лицами учреждений.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б 1.В. 09 «Управление персоналом социально-культурной организации» включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1. профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению» 51.03.03 Социально-культурная деятельность. Профиль: Организация деятельности учреждений культуры. Предшествующие дисциплины, на которые данная дисциплина опирается: «Основы менеджмента социально-культурной деятельности»; «Экономика»; «Психология (Социальная психология. Психология профессионального развития)». Содержание данной дисциплины является опорой для освоения таких дисциплин как: документационное обеспечение управления, основы менеджмента и маркетинга, анализ хозяйственной деятельности, экономический анализ, экономика организаций.

111. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций (элементов следующих компетенций) в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки (специальности) **51.03.03 Социально-культурная деятельность: профиль «Организация деятельности учреждений культуры».**

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенных с индикаторами достижения компетенций**

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-2 Способен осуществлять финансово-экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры, учреждений и организаций индустрии досуга и рекреации	ИДК ПК 2.1 Разрабатывает финансовые планы любого предприятия и учреждения социально-культурной сферы; разрабатывает смету или калькуляцию на производство любого продукта отрасли.	Знать: Базовые управленческие функции применительно к особенностям управления кадрами в социально-культурной сфере. Уметь: Разрабатывать финансовые планы, связанные с управлением персоналом социально-культурных организаций Владеть: Навыками составления сметы по управлению персоналом
	ИДК ПК 2.2 Осуществляет экономическое обоснование нового продукта, нового предприятия или культурной программы; разрабатывать экономическую стратегию предприятия отрасли.	Знать: Экономические и финансовые основы управления персоналом Уметь: Разрабатывать стратегию управления персоналом Владеть: Навыками разработки стратегии управления персоналом.
	ИДК ПК 2.3 Применяет навыки практического использования знаний экономических механизмов в социально-культурной сфере	Знать: Экономические основы управления персоналом с учетом специфики организации социально-культурной сферы. Уметь: Практически использовать экономические подходы для эффективного управления персоналом Владеть: Навыками документального оформления потребностей организации социально-культурной сферы.
ПК-3 Готов использовать нормативные правовые акты в работе учреждений культуры, общественных организаций и объединений граждан, реализующих их права на доступ к культурным ценностям и	ИДК ПК 3.1 Использует технологии поиска нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в сфере культуры.	Знать: Нормативно-правовую документацию по управлению персоналом в социально – культурной сфере Уметь: Применять технологии поиска нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность

участие в культурной жизни страны		специалистов в сфере культуры. Владеть: Навыками реализации кадровой политики в социально –культурных организациях.
	ИДК ПК 3.2 Разрабатывает программы мониторинга, оценки результатов реализации и информационно-методические материалы в сфере профессиональной деятельности на основе нормативных правовых документов.	Знать: Особенности информационно-методических материалов в сфере профессиональной деятельности на основе нормативных правовых документов Уметь: Разрабатывать программы мониторинга, оценки результатов реализации и информационно-методические материалы в сфере профессиональной деятельности на основе нормативных правовых документов. Владеть: Навыками разработки программы мониторинга, оценки результатов реализации и информационно-методических материалов в сфере профессиональной деятельности на основе нормативных правовых документов.
	ИДК ПК 3.3 Осуществляет теоретико-методологическое обоснование программ реализации прав граждан на доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни страны.	Знать: Теоретико-методологическое обоснование программ реализации прав граждан на доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни страны. Осуществляет теоретико-методологическое обоснование программ реализации прав граждан на доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни страны. Уметь: Осуществлять программы реализации прав граждан на доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни страны. Владеть: Навыками реализации прав граждан на доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни страны.
ПК 4 Готов к организации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры	ИДК ПК 4.1 Применяет на практике методы презентации и обсуждения творчески-производственной деятельности работников учреждений культуры для обоснования инновационных разработок.	Знать: Подходы к организации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры Уметь: Применять на практике методы презентации и обсуждения творчески-производственной деятельности работников учреждений культуры для

		обоснования инновационных разработок. Владеть: Навыками реализации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры
	ИДК ПК 4.2 Выбирает эффективные формы и методы организации творчески-производственной деятельности работников учреждений культуры.	Знать: Эффективные формы и методы управления персоналом учреждений культуры. Уметь: Применять эффективные формы и методы управления персоналом учреждений культуры. Владеть: Навыками реализации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры
	ИДК ПК 4.3 Применяет навыки реализации проектов творчески-производственной деятельности и внедрения новых технологий социально-культурной деятельности; навыками оценки эффективности внедрения инновационных технологий.	Знать: Особенности реализации проектов в управлении персоналом. Уметь: Реализовать инновационных технологий в управлении персоналом Владеть: Навыками оценки эффективности внедрения инновационных технологий в управлении персоналом.
ПК 5 Готов к осуществлению технологий менеджмента, подготовки и проведения концертов, фестивалей, конкурсов, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности	ИДК ПК 5.1 Соотносит базовые положения сценарно-драматургических основ социально-культурных программ с прикладными задачами творческо-производственной деятельности	Знать: Технологии управления персоналом Уметь: Реализовать эффективные технологии управления персоналом. Владеть: Навыками оценки эффективности технологий управления персоналом
	ИДК ПК 5.2 Обеспечивает оценку качества применения технических средств и оборудования учреждения культуры в соответствие с ожидаемым социальным и художественным результатом.	Знать: Требования к оценке персонала в социально-культурных учреждениях Уметь: Оценивать качество работы персонала социально – культурных организаций. Владеть: Навыками оценки персонала.
	ИДК ПК 3.3 Применяет навыки осуществления самостоятельной разработки сценарно-драматургических основ социально-культурных программ и их постановки с использованием технических средств и сценического	Знать: Требования к компетентности персонала в социально-культурных учреждениях Уметь: Анализировать и оценивать компетентность персонала. Владеть: Навыками развития компетенций

	оборудования учреждения культуры, участия в творческих проектах в качестве ведущего и исполнителя.	персонала социально-культурных учреждений
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------

I. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет:

очная форма обучения 7 зачетных единиц, 252 часа (семестр 5 – 108 часов; семестр 6: 144 часа), в том числе __7__ зачетных единиц, __6__ часов на экзамен

Форма промежуточной аттестации: экзамен

4.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

Очная форма обучения

п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа преподавателя с обучающимися				
			Лекции	Практические занятия	Консультации		
	РАЗДЕЛ 1. Управление персоналом в системе современного менеджмента.	5/6	52	70		91	
1	Тема 1. Эволюция взглядов на роль управления персоналом в жизни общества.	5	4	5		7	Опрос по теме
2	Тема 2. Управление персоналом как стратегическая функция менеджмента.	5	4	5		7	Конспект учебного материала
	Раздел 11. Управление персоналом как наука и учебная дисциплина.	5					
3	Тема 3. Предмет и место управления персоналом в системе современных наук.	5	4	6		7	Контрольный опрос

п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа преподавателя с обучающимися				
4	Тема 4. Концептуальные основы управления персоналом в социально-культурных организациях	5	4	6		7	Конспект научной статьи
	РАЗДЕЛ 111. Система управления персоналом в сфере социально – культурной деятельности	5					
5	Тема 5. Персонал как ключевое условие достижения высокой эффективности в сфере социально – культурной деятельности	5	4	6		7	Доклады по теме
6	Тема 6. Основные компоненты системы управления персоналом в социально – культурных организациях.	5	5	6		8	Конспект учебного материала
	РАЗДЕЛ 1У. Поиск и отбор персонала.	5					
7	Тема 7. Место поиска и отбора в общей системе работы с персоналом.	6	4	6		8	Сообщение по теме
8	Тема 8. Процесс адаптации новых сотрудников.	6	4	6		8	Конспект учебного материала
	РАЗДЕЛ У. Оценка работы персонала в сфере социально – культурной деятельности.	6					
9	Тема 9. Оценка работы в системе управления персоналом.	6	5	6		8	Доклады по теме. Тестирование
10	Тема 10. Аттестация как инструмент управления персоналом в социально – культурных организациях.	6	5	6		8	Опрос по теме
	РАЗДЕЛ У1. Профессиональное обучение персонала как						

п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа преподавателя с обучающимися				
	форма профессионального развития сотрудников организации.	6					
11	Тема 11. Место обучения в системе управления персоналом в социально – культурных организациях.	6	4	6		8	Доклады по теме
12	Тема 12. Современные методы профессионального обучения и развития персонала.	6	5	6		8	Сообщение по теме
Итого часов 252			52	70		91	

4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Очная форма обучения

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
6	РАЗДЕЛ 1. Управление персоналом в системе современного менеджмента. Тема 1. Эволюция взглядов на роль управления персоналом в жизни общества.	Подготовка сообщений по теме «Персонал, как объект и субъект управления». Таблица отличий понятий: «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы»	Первая неделя	7	Устный опрос Доклад	Основная литература (номер в списке): 1; 2; 3; 4. Дополнительная :1; 2; 5;.

С емерстр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно- методическое обеспечение самостоятельно й работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнен ия	Затраты времени (час.)		
6	Тема 2. Управление персоналом как стратегическая функция менеджмента.	Сообщение и презентация на тему: Стратегическое управление человеческими ресурсами (российский контекст).	Вторая неделя	7	Устный опрос Доклад	Основная литература (номер в списке): 1; 2; 3; 4.Дополнительн ая: 1; 2; 5;.
6	Раздел 11. Управление персоналом как наука и учебная дисциплина. Тема 3. Предмет и место управления персоналом в системе современных наук.	Подготовка сообщения на тему: «Место управления персоналом в системе управленческих дисциплин»;	Третья неделя	7	Устный опрос Доклад	Основная литература: 1; 2;3; 4. Дополнительная : 2; 6.
6	Тема 4. Концептуальные основы управления персоналом в социально-культурных организациях	Сообщение на тему: «Эволюция теории «человеческих отношений»: современная парадигма». Составить таблицу базовых концепций управления персоналом.	Четвертая неделя	7	Устный опрос Доклад	Основная литература (номер в списке): 1; 2; 3; 4. Дополнительная : 1; 5.

С емерстр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно- методическое обеспечение самостоятельно й работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнен ия	Затраты времени (час.)		
6	РАЗДЕЛ 111. Система управления персоналом в сфере социально – культурной деятельности Тема 5. Персонал как ключевое условие достижения высокой эффективности в сфере социально – культурной деятельности	Сообщение на темы: 1. Особенности государственного регулирования рынка труда. 2. Формирование кадрового резерва современной организации. Выявить и проанализировать особенности управления персоналом на примере конкретной социально - культурной организации Основные методы расчета потребностей в персонале. Анализ рынка труда региона.	Пятая неделя	7	Устный опрос Доклад	Основная литература (номер в списке): 1; 2; 3; 4. Дополнительная : 1; 5;

С емер	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно- методическое обеспечение самостоятельно й работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнен ия	Затраты времени (час.)		
6	Тема 6. Основные компоненты системы управления персоналом в социально – культурных организациях.	Подготовка докладов на тему: 1. «Проектирование взаимоотношений службы управления персоналом в общей оргструктуре управления организацией» 2. Современные принципы кадровой политики организации 3. Особенности современных характеристик трудового потенциала социально – культурной организации	Шестая неделя	8	Устный опрос Доклад	Основная литература (номер в списке): 1; 2; 3; 4. Дополнительная : 1; 2; 3; 4;
6	РАЗДЕЛ 1У. Поиск и отбор персонала. Тема 7. Место поиска и отбора в общей системе работы с персоналом	Сообщение на тему: 1. «Особенности поиска персонала в Интернете». 2. Психодиагностика в кадровой работе: формы использования 3. Формы телефонного собеседования	Седьмая неделя	8	Устный опрос Доклад	Основная литература (номер в списке): 1; 2; 3; 4. Дополнительная :2; 8;

С емерстр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно- методическое обеспечение самостоятельно й работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнен ия	Затраты времени (час.)		
6	Тема 8. Процесс адаптации новых сотрудников.	Сообщение на тему: Алгоритм процесса адаптации в социально- культурных организациях.	Восьмая неделя	8	Устный опрос Доклад	Основная литература (номер в списке): 1; 2; 3; 4. Дополнительная : 2; 3; 4;
6	РАЗДЕЛ У. Оценка работы персонала в сфере социально – культурной деятельности. Тема 9. Оценка работы в системе управления персоналом.	Сообщение на тему: «Общие положения оценки в сфере управления персоналом».	Девятая неделя	8	Устный опрос Доклад	Основная литература (номер в списке): 1; 2; 3; 4. Дополнительная : 2; 3; 4;
6	Тема 10. Аттестация как инструмент управления персоналом в социально – культурных организациях.	Эффективная беседа при аттестации работников. Методы выявления личностных качеств соискателя. Анализ ошибок при организации и проведении аттестации	10 неделя	8	Устный опрос Доклад	Основная литература (номер в списке): 1; 2; 3; 4. Дополнительная : 1; 2; 3; 4.

С емерстр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно- методическое обеспечение самостоятельно й работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнен ия	Затраты времени (час.)		
6	РАЗДЕЛ У1. Профессиональное обучение персонала как форма профессионального развития сотрудников организации. Тема 11. Место обучения в системе управления персоналом в социально – культурных организациях.	Подготовить сообщения по темам: 1. Виды и формы подготовки кадров. 2. Методы обучения персонала. Повышение квалификации и его отличие от других видов обучения.	11 неделя	8	Устный опрос Доклад	Основная литература (номер в списке): 1; 3;. Дополнительная : 2; 3; 4;
6	Тема 12. Современные методы профессионального обучения и развития персонала.	Современные требования к переподготовке сотрудников Сравнить современные технологии обучения и переподготовки персонала.	12 неделя	8	Устный опрос Доклад	Основная литература (номер в списке): 1; 2; 3; 4. Дополнительная : 2; 3; 4;
Общая трудоемкость самостоятельной работы по дисциплине (час) 91				91		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				3		
Бюджет времени самостоятельной работы, предусмотренный учебным планом для данной дисциплины (час) 91						

4.3 Содержание учебного материала

РАЗДЕЛ 1. Управление персоналом в системе современного менеджмента.

Тема 1. Эволюция взглядов на роль управления персоналом в жизни общества.

Парадигмы управления персоналом конца XX - начала XXI вв.: доктрина научной организации труда; доктрина человеческих отношений; доктрина контрактации индивидуальной ответственности; доктрина командного менеджмента.

Эволюция форм совместной деятельности и становление кадрового менеджмента. Тип доминирующей в организации организационной культуры как основание специфика парадигм кадрового менеджмента (классификация Д. Коула). Типы организационной культуры: бюрократическая; органическая; предпринимательская; партисипативная.

Соотношение понятий: «управление персоналом», «руководство персоналом», «менеджмент персонала», «управление кадрами», «управление человеческими ресурсами».

Особенности и недостатки традиционных методов управления персоналом.

Тема 2. Управление персоналом как стратегическая функция менеджмента.

Преобразование управления персоналом в управление человеческими ресурсами. Два подхода в управлении человеческими ресурсами: рационалистический; гуманистический. Характерные черты управления человеческими ресурсами. Тенденции эволюции управления человеческими ресурсами:

Три основные модели кадрового менеджмента.

Уникальное профессиональное ядро кадрового потенциала как основное конкурентное преимущество компаний в условиях современного динамичного развития.

Изменения во внешней и внутренней среде современной корпорации. Ключевые элементы передовой кадровой стратегии. Стратегические намерения – наращивать кадровый потенциал корпорации для реализации её бизнес - стратегии. Стратегические направления как раскрытие путей достижения стратегических целей компании.

Раздел 11. Управление персоналом как наука и учебная дисциплина.

Тема 3. Предмет и место управления персоналом в системе современных наук.

Полидисциплинарные истоки управления персоналом. Управление персоналом и гуманитарные науки. Синкретичность и интегративность управления персоналом.

Структура знаний науки управления персоналом и её практическая значимость. Включение в управление персоналом выводов других наук. Теоретический и прикладной уровни управления персоналом. Управление персоналом как учебная дисциплина.

Значение изучения управления персоналом для руководителей, специалистов (кадровиков), менеджеров социально – культурных организаций. Понятие профессиональной, социальной, человековедческой и методической компетентности. Место управления персоналом в системе современного образования. Специфика изучения управления персоналом в России.

Тема 4. Концептуальные основы управления персоналом в социально-культурных организациях

Экономический подход к управлению как основание концепции использования трудовых ресурсов.

Концепция управления персоналом и концепция управления человеческими ресурсами в рамках органической парадигмы.

Концепция управления человеком в контексте гуманистической парадигмы.

Концепция «человеческого капитала» как теоретическое обоснование ориентации на человека и условия его работы. Теория человеческого капитала (Теодор Шульц, Гэри Беккер). Концепция «анализ человеческих ресурсов» Эрика Флэмхольца. Анализ человеческих ресурсов как процесс выявления, измерения и предоставления информации о человеческих ресурсах лицам, принимающим решения в социально – культурных организациях.

РАЗДЕЛ 111. Система управления персоналом в сфере социально – культурной деятельности.

Тема 5. Персонал как ключевое условие достижения высокой эффективности в сфере социально – культурной деятельности.

Управление человеческими ресурсами как стратегическая функция. Ключевые факторы, лежащие в основе успеха в социально – культурных организациях.

Управление персоналом как система поддержки организационных стратегий. Понятие «организационной эффективности». Принципы управления персоналом.

Роль миссии и стратегии организации в формировании кадровой политики. Миссия организации как результат работы управленческой команды. Условия успешной разработки реализации стратегии.

Основные условия, обеспечивающие эффективность процесса управления персоналом организации: степень пригодности работников; удовлетворенность персонала; трудовая мотивация персонала; квалификация руководителей; условия работы; обеспеченность необходимыми ресурсами, материалами, оборудованием.

Тема 6. Основные компоненты системы управления персоналом в социально – культурных организациях.

Формирование кадровой политики организации. Понятие «кадровая политика». Типы кадровой политики.

Условия разработки кадровой политики. Влияние на кадровую политику факторов внешней среды: нормативные ограничения; ситуация на рынке труда. Влияние на кадровую политику факторов внутренней среды: цели предприятия, их временная перспектива и степень проработанности; стиль управления; условия труда; качественные характеристики трудового коллектива; стиль руководства.

Этапы построения кадровой политики. Кадровое планирование как важнейший элемент кадровой политики. Цель кадрового планирования. Этапы кадрового планирования: информационный этап; этап разработки проектов кадрового плана; этап принятия решения. Задачи кадрового планирования. Организация кадрового планирования во времени. Планирование кадрового спроса. Результаты кадрового планирования.

Создание системы управления персоналом. Анализ качества управления персоналом. Проектирование системы управления персоналом. Реализация программы совершенствования системы управления персоналом. Препятствия на пути осуществления изменений в сфере управления персоналом. Порядок внедрения изменений в систему управления персоналом. Оценка эффективности управления персоналом.

РАЗДЕЛ 1У. Поиск и отбор персонала.

Тема 7. Место поиска и отбора в общей системе работы с персоналом.

Основные направления в сфере управления персоналом в социально – культурных организациях. Основные принципы построения системы поиска и отбора кадров. Комплексный подход к поиску и отбору персонала. Планирование процесса отбора. Анализ

деятельности. Цели и стадии анализа деятельности. Описательные характеристики деятельности. Количественная оценка элементов деятельности. Должностные инструкции. Профессиограмма – документ, представляющий описание деятельности и её места в организации. Типовая структура профессиограммы. Психограмма.

Значение анализа деятельности для процесса отбора кадров. Критерии отбора. Требования к критериям отбора: валидность; полнота; надежность; необходимость и достаточность критериев. Методы определения критериев отбора. Внешний рекрутинг и внутренний отбор. Преимущества и недостатки внешнего и внутреннего отбора.

Организация процесса отбора кадров. Этапы процесса отбора: поиск претендентов; сбор предварительной информации от кандидатов; проверка информации, полученной от кандидатов; оценка кандидатов; серия последовательных интервью; принятие решения о зачислении на работу.

Общая схема поиска и отбора персонала. Этапы многоступенчатого подхода к набору персонала. Методы отбора. Методы комплексной системы отбора.

Методики комплексного тестирования. Инструментарий для изучения деятельностных и коммуникативных качеств персонала. Исследование профессионально важных качеств персонала различных систем труда.

Критерии добротности теста: объективность; валидность; надежность; репрезентативность; адаптированность; научность. Сила и слабость тестирования. Общие правила тестирования. Требования к тестируемому: общительность, коммуникабельность; динамичность и гибкость поведения; эмоциональная сдержанность и терпимость; профессиональный такт; умение держать свою линию поведения; эмпатия; конфликтологическая грамотность и другие. Этапы тестирования. Проверка информации, предоставленной кандидатом. Проверка информации о состоянии здоровья.

Интервью как метод отбора. План проведения интервью. Типы интервью. Оценка результатов интервью.

Конкурсный набор персонала на работу в социально – культурных организациях. Цели и элементы конкурса. Подходы к организации и проведению конкурса: выборы; подбор; отбор. Этапы конкурса: подготовительный этап, основной этап, заключительный этап. Специфика подготовительного этапа. Основной этап. Способы формирования программы конкурса. Аттестационный способ. Метод персонал – технологии. Игротехнический способ.

Способ ситуационного моделирования.

Решение о приёме кандидата на работу. Система оценки кандидатов. Процедура принятия решения о приёме на работу.

Правовые аспекты найма на работу. Трудовой договор (контракт). Содержание трудового договора. Приказ о зачислении на работу.

Отбор руководителей. Основные критерии отбора руководителей. Эффективность процесса поиска и отбора кадров. Показатели эффективности процесса отбора кадров. Прямые финансовые потери при ошибках отбора. Косвенные издержки при ошибках отбора.

Тема 8. Процесс адаптации новых сотрудников.

Адаптация новых работников в социально – культурных организациях. Цели адаптации новых работников: уменьшение стартовых издержек; снижение тревожности и неуверенности, испытываемых новым работником; сокращение текучести кадров; экономия времени непосредственного руководителя и коллег; развитие у нового работника удовлетворенности работой.

Структура процесса адаптации. Основные элементы процесса адаптации.

Три основных направления в программе адаптации работников: а) введение в организацию; б) введение в подразделение; в) введение в должность.

Показатели успешности процесса адаптации.

РАЗДЕЛ У. Оценка работы персонала в сфере социально – культурной деятельности.

Тема 9. Оценка работы в системе управления персоналом.

Факторы, влияющие на эффективность со стороны работника.

Факторы, оказывающие влияние на эффективность со стороны организации.

Условия создания системы оценки. Условия создания системы оценки рабочих показателей: заинтересованность и активная поддержка со стороны высшего руководства; наличие в организации высококвалифицированных обученных специалистов, отвечающих за работу системы оценок; подготовка документов, регламентирующих работу системы; своевременное информирование персонала о целях и содержании системы оценки эффективности; установление четкой связи оценки рабочих показателей и оплаты труда.

Ответственность за обеспечение работы системы оценки.

Обязанности специалистов кадровых служб и отделов труда и заработной платы. Разработка системы оценки. Цели и задачи, стоящие перед системой оценки. Оценка рабочих показателей призвана способствовать достижению пяти основных групп целей: административные цели; контроль качества управленческой деятельности; предоставление работникам обратной связи о степени соответствия их рабочих показателей требованиям организации; развитие работников; совершенствование процесса управления персоналом.

Категории оцениваемых работников. Ответственность за проведение оценки. Критерии оценки. Оценка количественных показателей. Оценка качества работы. Оценка потерь рабочего времени. Уровень текучести кадров. Оценка характеристик, связанных с обучением персонала. Оценка индивидуальных особенностей работника.

Общие требования к системе оценки. Основные требования оценки работы персонала. Два подхода к валидации критериев оценки: объективный; субъективный.

Методы оценки эффективности. Нетрадиционные подходы к оценке персонала: «360*» аттестация; психологические методы оценки.

Сравнительная характеристика разных методов оценки персонала. Ошибки оценивания и их преодоление. Преодоление сопротивления внедрению методов оценки персонала.

Тема 10. Аттестация как инструмент управления персоналом в социально – культурных организациях.

Структура процесса аттестации: цель аттестации; анализ ситуации; анализ методов и подходов; план работы; проведение; анализ и последующие действия.

Взаимодействие службы управления персоналом с руководителями в процессе аттестации. Взаимосвязь оценки персонала и аттестации с другими элементами системы управления персоналом. Основные цели аттестации. Три этапа организации аттестации: а) подготовка к проведению аттестации; б) проведение аттестации; в) подведение итогов аттестации.

Специфика аттестационного собеседования. Факторы, влияющие на успех аттестационного собеседования.

Подготовка к аттестационному интервью. Знания и навыки руководителя, необходимые для проведения аттестационного интервью. Значение аттестации для организации и для аттестуемых работников.

Формирование кадрового резерва. Типы резерва. Типология кадрового резерва: по виду деятельности; скорости замещения должностей; уровню подготовленности и др.

Принципы формирования и источники кадрового резерва. Этапы работы с резервом. Планирование и развитие карьеры. Понятие «карьеру». Типы карьеры: профессиональная карьера; внутриорганизационная карьера. Этапы карьеры: предварительный; становление;

продолжение; завершение; пенсионный. Выбор карьеры. Планирование карьеры. Планирование и подготовка резерва руководителей. Определение характеристик будущих руководителей. Портрет руководителя (области компетенций). Отбор кандидатов в резерв руководителей. Подготовка планов развития. Назначение на должность. Развитие молодых сотрудников с лидерским потенциалом.

Разработка программ стимулирования труда. Структура оплаты труда: базовые ставки; премиальные выплаты; социальные программы. Нетрадиционные способы мотивации.

РАЗДЕЛ У1. Профессиональное обучение персонала как форма профессионального развития сотрудников организации.

Тема 11. Место обучения в системе управления персоналом в социально – культурных организациях.

Факторы, обуславливающие возрастание роли обучение в процессах организационных изменений и организационного развития.

Выгоды и издержки, связанные с обучением персонала.

Ответственность за обучение. Организация работы по обучению персонала. Пути повышения отдачи от обучения. Подходы для более полного использования результатов обучения. Постановка целей обучения. Определение потребности в обучении. Определение содержания, форм и методов обучения. Содержание обучения. Предоставление информации и знаний. Развитие необходимых моторных навыков и навыков работы с информацией. Развитие навыков межличностного общения и изменение установок. Развитие способности к принятию решений и анализу проблем.

Использование наглядных и вспомогательных средств. Принципы обучения и развития персонала. Условия эффективного усвоения: индивидуальные характеристики обучающихся; особенности изучаемого материала; используемые методы обучения; опыт, квалификация и установки преподавателя.

Ошибки при определении содержания учебных программ.

Тема 12. Современные методы профессионального обучения и развития персонала.

Три группы методов: традиционные методы обучения; активные методы обучения; методы обучения на рабочем месте.

Традиционные методы обучения: лекции; семинары; учебные кино- и видеофильмы.

Активные методы обучения: тренинги; программированное обучение; компьютерное обучение; групповые обсуждения; деловые и ролевые игры; ролевое моделирование; разбор практических ситуаций.

Методы профессионального обучения: обучение на рабочем месте; наставничество; стажировки; рабочая ротация.

Размер учебной группы и выбор методов обучения. Стоимость обучения. Выбор и подготовка преподавателей. Проведение комплекса подготовительных мероприятий. Психологический климат во время проведения учёбы. Условия проведения обучения.

Обучение руководителей. Особенности обучения руководителей.

Оценка эффективности учебных программ. Цели и методы оценки эффективности учебных программ. Критерии эффективности обучения. Процедура оценки эффективности учебных программ.

4. 3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

Очная форма обучения

п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
		1			
1	Раздел I. Управление персоналом в системе современного менеджмента.	Тема 1. Эволюция взглядов на роль управления персоналом в жизни общества.	5	Устный опрос Доклад Презентация	ПК – 2 ПК-3 ПК-4 ПК-5
2		Тема 2 Управление персоналом как стратегическая функция менеджмента.	5	Устный опрос Доклад Презентация	ПК – 2 ПК-3 ПК-4 ПК-5
3	Раздел II. Управление персоналом как наука и учебная дисциплина.	Тема 3. Предмет и место управления персоналом в системе современных наук.	6	Устный опрос Доклад Презентация	ПК – 2 ПК-3 ПК-4 ПК-5
4		Тема 4 Концептуальные основы управления персоналом в социально-культурных организациях	6	Устный опрос Доклад Презентация	ПК – 2 ПК-3 ПК-4 ПК-5
5	РАЗДЕЛ III. Система управления персоналом в сфере социально – культурной деятельности	Тема 5. Персонал как ключевое условие достижения высокой эффективности в сфере социально – культурной деятельности	3	Устный опрос Доклад Презентация	ПК – 2 ПК-3 ПК-4 ПК-5
6		Тема 6. Основные компоненты системы управления персоналом в социально – культурных организациях.	6	Устный опрос Доклад Презентация	ПК – 2 ПК-3 ПК-4 ПК-5
7	Раздел IV. Поиск и отбор персонала.	Тема 7 Место поиска и отбора в общей системе работы с персоналом.	6	Устный опрос Доклад Презентация	ПК - 4
		Тема 8 . Процесс адаптации новых сотрудников.	6	Устный опрос Доклад	ПК – 2

8				Презентация	ПК-3 ПК-4 ПК-5
9	Раздел У. Оценка работы персонала в сфере социально – культурной деятельности.	Тема 9. Оценка работы в системе управления персоналом.	6	Устный опрос Доклад Презентация	ПК – 2 ПК-3 ПК-4 ПК-5
10		Тема 10. Аттестация как инструмент управления персоналом в социально – культурных организациях.	6	Устный опрос Доклад Презентация	ПК – 2 ПК-3 ПК-4 ПК-5
11	Раздел У1. Профессио нальное обучение персонала как форма развития сотруднико в организаци и	Тема 11. Место обучения в системе управления персоналом в социально – культурных организациях.	6	Устный опрос Доклад Презентация	ПК – 2 ПК-3 ПК-4 ПК-5
12		Тема. 12. Современные методы профессионального обучения и развития персонала.	6	Устный опрос Доклад Презентация	ПК – 2 ПК-3 ПК-4 ПК-5
			70		

4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение студентами в рамках самостоятельной работы (СРС)

п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1	1 . Эволюция взглядов на роль управления персоналом в жизни общества.	1.Изучение литературы по теме. 2. Написание конспектов. Задание: Подготовить устные сообщения по теме семинара.	ПК - 2	ИДК ПК 2.1 Разрабатывает финансовые планы любого предприятия и учреждения социально-культурной сферы; разрабатывает смету или калькуляцию на производство

				любого продукта отрасли.
2	2. Управление персоналом как стратегическая функция менеджмента	1.Изучение литературы по теме. 2. Написание конспектов. Задание: Подготовиться к собеседованию по вопросам	ПК - 2	ИДК ПК 2.2 Осуществляет экономическое обоснование нового продукта, нового предприятия или культурной программы; разрабатывать экономическую стратегию предприятия отрасли
3	3. Предмет и место управления персоналом в системе современных наук.	1.Изучение литературы по теме. 2. Написание конспектов. Задание: 1. Подготовиться к обсуждению вопросов	ПК - 2	ИДК ПК 2.3 Применяет навыки практического использования знаний экономических механизмов в социально-культурной сфере
4	4. Концептуальные основы управления персоналом в социально-культурных организациях	Подготовить устные сообщения по теме. Составить таблицу базовых понятий курса: «Управление персоналом в социально – культурных организациях».	ПК – 3	ИДК ПК 3.1 Использует технологии поиска нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в сфере культуры.
5	5. Персонал как ключевое условие достижения высокой эффективности в сфере социально – культурной деятельности	1. Подготовиться к собеседованию по вопросам? 2.Подготовить презентацию по одному из рассматриваемых вопросов. 3. Подготовить конспект научной статьи	ПК - 3.	ИДК ПК 3.2 Разрабатывает программы мониторинга, оценки результатов реализации и информационно-методические материалы в сфере профессиональной деятельности на основе нормативных правовых документов.

6	6. Основные компоненты системы управления персоналом в социально – культурных организациях	Проанализировать основные компоненты системы управления персоналом на примере конкретной социально-культурной организации	ПК - 4	ИДК ПК 4.1 Применяет на практике методы презентации и обсуждения творчески-производственной деятельности работников учреждений культуры для обоснования инновационных разработок.
7	7. Место поиска и отбора в общей системе работы с персоналом.	1. Подготовиться к собеседованию по вопросам? 2.Подготовить презентацию по одному из рассматриваемых вопросов.	ПК - 4	ИДК ПК 4.2 Выбирает эффективные формы и методы организации творчески-производственной деятельности работников учреждений культуры
8	8. Процесс адаптации новых сотрудников.	1. Подготовиться к собеседованию по вопросам? 2.Подготовить презентацию по одному из рассматриваемых вопросов. 3. Подготовить конспект научной статьи	ПК 4	ИДК ПК 4. 2
9	9. Оценка работы в системе управления персоналом.	1. Подготовиться к собеседованию по вопросам? 2.Подготовить презентацию по одному из рассматриваемых вопросов. 3. Подготовить конспект научной статьи	ПК - 4	ИДК ПК 4. .3 Применяет навыки реализации проектов творчески-производственной деятельности и внедрения новых технологий социально-культурной деятельности; навыками оценки эффективности внедрения инновационных технологий.
19	10. Аттестация как инструмент управления персоналом в	Составит алгоритм аттестации персонала на примере конкретной организации	ПК - 4	ИДК ПК 4. .3 Применяет навыки реализации

	социально – культурных организациях			проектов творчески-производственной деятельности и внедрения новых технологий социально-культурной деятельности; навыками оценки эффективности внедрения инновационных технологий.
11	11. Место обучения в системе управления персоналом в социально – культурных организациях.	Подготовиться к собеседованию по вопросам темы.	ПК - 5	ИДК ПК 5.1 Соотносит базовые положения сценарно-драматургических основ социально-культурных программ с прикладными задачами творческо-производственной деятельности
12	12. Современные методы профессионального обучения и развития персонала.	1.Изучение литературы по теме. 2. Подготовка проекта по организации обучения и развития персонала на примере конкретной организации	ПК - 5	ИДК ПК 5.2 Обеспечивает оценку качества применения технических средств и оборудования учреждения культуры в соответствии с ожидаемым социальным и художественным результатом.

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Учебно-тематический план дисциплины предусматривает ее изучение студентами на лекциях, семинарах и в ходе самостоятельной работы. Посещение аудиторных занятий обязательно. На лекциях студенты осваивают материал, записывая его в тетрадях. Каждая лекция и семинар имеют свою цель учебной работы, которая предполагает раскрытие и освоение студентами основных положений государственного образовательного стандарта по данной дисциплине. На семинарах предполагается обсуждение студентами определенных вопросов плана, раскрывающих тему семинара. Семинар является формой организации учебного процесса, которая служит дополнением к лекции, детализирует и расширяет ее

тему. Активность студентов на семинаре является обязательным требованием к его проведению.

В процессе подготовки к семинару преподаватель дает студентам следующие задания:

- 1) ознакомиться с планом и методическими указаниями к семинару;
- 2) изучить конспект лекции по данной теме;
- 3) самостоятельно изучить литературу, данную к вопросам плана;
- 4) выполнить задания для самостоятельной работы с целью сбора реальных фактов, иллюстрирующих те или иные положения задания.

Для успешного выполнения заданий для самостоятельной работы по данной дисциплине преподаватель может попросить студентов проанализировать веб-сайты российских и зарубежных организаций социально - культурной сферы в Интернете. Для этого в программе приводятся адреса веб-сайтов, где можно найти материалы о тенденциях в управлении персоналом в социально – культурной сфере. На семинарах студенты выступают с сообщениями по вынесенным на рассмотрение вопросам, докладывают о выполнении определенных заданий, участвуют в дискуссии. Преподаватель предоставляет студентом возможность свободно высказаться по обсуждаемым вопросам, помогает организовать обсуждение и провести дискуссию.

Сами семинары могут иметь различную форму. Наиболее типичной формой является коллективное обсуждение сообщений студентов по вопросам плана. Однако это не означает, что к семинару готовятся только те студенты, кто делает сообщение. Все студенты должны быть готовы к обсуждению, обмену мнениями. Студенты могут подготовить презентации (устные и электронные в PowerPoint), которые демонстрируют своим сокурсникам. После презентации они отвечают на вопросы. Завершается презентация обсуждением. Отдельные вопросы семинара посвящаются изучению практических случаев (case study). Семинары могут проходить и в форме деловой или ролевой игры, пресс-конференции, круглого стола, встречи с экспертом, заседания мастерской (workshop) и др. Как правило, один час на первом и последнем семинаре посвящен и графическому изображению студентами того, как они представляли новую дисциплину в начале ее освоения и после. Завершаются семинары итоговым занятием в форме круглого стола, на котором обсуждаются все возникающие вопросы по изучению дисциплины и даются рекомендации по подготовке к итоговой аттестации. Форма каждого занятия определяется преподавателем, который доводит форму последующего семинара и задания до сведения студентов на предыдущем семинаре. С тематикой семинаров и конкретными вопросами и заданиями к семинару студенты могут ознакомиться и на странице кафедры культурологии и управления социальными процессами сети университета. Доступ к локальной сети открыть в электронном читальном зале университета и любой точке доступа на факультете.

Текущая и опережающая СРС, направленная на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений заключается в:

- работе студентов с лекционным материалом, поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме,
- выполнении домашних заданий,
- подготовке к экзамену.

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа (ТСР) направлена на развитие интеллектуальных умений, комплекса универсальных (общекультурных) и профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала студентов и заключается в:

– поиске, анализе, структурировании и презентации информации, анализе научных публикаций по определенной теме исследований,

– анализе статистических и фактических материалов по заданной теме,

исследовательской работе и участии в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах.

Примерный перечень научных проблем и направлений научных исследований:

1. Разработка технологий эффективного набора персонала.
2. Разработка технологий эффективного отбора персонала.
3. Разработка технологий эффективной оценки персонала.
4. Разработка технологий эффективной адаптации персонала.
5. Развитие перспективных технологий обучения персонала.

Содержание самостоятельной работы студентов по модулю (дисциплине)

Контрольная работа

В качестве контрольной работы студентам предлагается выполнить реферат. Реферат пишется на листах формата А4. Объем реферата должен быть не менее 18 страниц рукописного или печатного текста (размер шрифта 14 при компьютерном наборе текста), из них 3 страницы – оформление реферата в соответствии с нормами ГОС (1 стр. – титульный лист, 2 стр. – оглавление или план, последняя страница реферата – список использованной литературы).

Задания для самостоятельной работы студентов по дисциплине «Управление персоналом».

1. Кадровое делопроизводство подразделяется на:

- внутреннее (управленческая, финансовая, бухгалтерская, кадровая, производственная документация;
- внешнее (переписка с партнерами, гражданами, бухгалтерская отчетность, аудиторские заключения и т.п.);
- обязательное – определяется нормативными актами (Трудовой кодекс РФ, и др.)
- рекомендуемое (документы в сфере управления персоналом).

ЗАДАНИЕ:

На примере конкретной компании составьте перечень, что включает в себя внутреннее и внешнее делопроизводство. Какие конкретные документы определяют порядок обязательного делопроизводства? Какова специфика документов в сфере управления персоналом рекомендуемого делопроизводства?

2. Анализ и аудит персонала.

- Сформулируйте основные направления аудита персонала – Трудовой потенциал организации, мотивационный профиль.
- Основные направления анализа структуры динамики персонала (структура сотрудников по категориям персонала, половозрастная структура, текучесть кадров). Проведите анализ и аудит персонала на примере конкретной организации.

3. Выделите наиболее важные для управления персоналом изменения в Трудовом кодексе, сравнивая новые формулировки с формулировками, действовавшими ранее (2002 г., 2006 г.). Например: Статья 21 ТК РФ. Обязанности работника:

в новой редакции ...; в старой редакции

4. Сформулируйте и расшифруйте разделы должностной инструкции: общие положения; трудовые функции; должностные обязанности; права работников; условия труда.

5. Формирование службы персонала.

Составьте список проблем, которыми приходится заниматься на практике службе персонала конкретной организации: а) ведение кадрового учета и делопроизводство; б) обучение и развитие персонала; в) бюджетирование деятельности службы.

Составьте список задач службы персонала: а) наём и организация адаптации персонала на рабочих местах; б) организация обучения работников новой для них работе; в) создание кадрового резерва.

Какой должна быть структура службы персонала по отношению к масштабу организации?

- Маленькая компания (подразделение); - Средние по величине компании; - Крупная компания.

6. Формирование миссии конкретной компании.

Миссия компании важная часть корпоративной культуры, основополагающий элемент корпоративной политики. В миссии отражается предназначение компании. Не путать с целями компании. Цели направлены внутрь, они для самой компании, миссия направлена вовне. Сформулированная миссия должна быть ёмкой, четкой, краткой. Ознакомьтесь с Уставом одного из предприятий и исходя из его общих положений сформулируйте миссию этого предприятия.

7. Выявите основные проблемы, связанные с составлением штатного расписания:

- Что понимается под «штатом» и «штатным расписанием»?
- Кто должен составлять штатное расписание и вносить в него изменения?
- С чего начинается процесс составления штатного расписания ?
- С чего начинать заполнение унифицированной формы № Т – 3?
- Как правильно назвать структурное подразделение?

8. Сформулируйте в краткой форме элементы и процессы системы подбора персонала (процесс создания вакансии и формирование заявки на подбор; процесс отбора кандидатов ...).

9. Выявите внешние и внутренние факторы, влияющие на конфигурацию системы подбора персонала в конкретной организации.

10. Подготовьте заявку на подбор персонала.

11. Резюме, анкетирование, рекомендации и их предназначение.

- Составьте резюме.
- Разработайте инструкцию основных требований (правил) к составлению резюме.

12. Сформулируйте конкретные рекомендации по структуре интервью.

13. Аттестация как инструмент.

Подготовьте словарь понятий, связанных с аттестацией: аттестация, сертификация, аттестационная комиссия, квалификация, квалификационная комиссия, тарификация.

14. Кратко опишите основные методы оценки персонала: матричный метод, эталонный метод, дискуссионный, тестирование, метод бальной оценки. Выявите их достоинства и недостатки.

15. Сформулируйте порядок проведения аттестационных процедур (модель).

16. Составьте перечень случаев при которых может быть расторгнут трудовой договор по инициативе работодателя (См. Трудовой кодекс РФ).

17. Разработайте алгоритм действий при сокращении штатной численности персонала (причины сокращений; этапы проведения мероприятий по сокращению штатной численности; документация обеспечения сокращения штата ...).

18. Разработайте мотивационную систему для персонала конкретной компании.

19. Проведите диагностику корпоративной культуры на конкретном предприятии.

Сформулируйте основные направления формирования корпоративной культуры.

20. По результатам анализа и диагностики конкретного предприятия подготовьте сообщения на следующие темы:

- Информационные системы по кадровому учету («1 С», «Парус», «Галактика»).
- Кадровые агентства как поставщики услуг по подбору персонала.

- Профессиональное тестирование как метод проверки уровня профессионализма кандидата.
 - Специфика деятельности Ассесмент - центра.
 - Возможности аутсорсинга в управлении персоналом.
 - Эффективность работы служб персонала в системе сбалансированных показателей.
 - Анализ ресурсов по поиску специалистов (интернет, внутренние ресурсы компании, кадровые агентства, средства массовой информации).
 - Ситуативное руководство как инструмент управления персоналом.
 - Материальные и нематериальные мотивационные факторы: опыт классификации.
 - Подходы к изучению группового и индивидуального мотивационного профиля.
 - Опыт организации и проведения корпоративных праздников.
 - Корпоративная культура как фактор влияния на уровень мотивации сотрудников.
 - Бренд компании как мотивирующий фактор.
21. Дайте характеристику процесса развития практики управления персоналом на одном из предприятий г. Иркутска. Подумайте о возможном соответствии этого процесса этапам развития управления персоналом.
 22. Определите и обоснуйте место управления персоналом среди факторов выживания и успеха предприятия на рынке. Проанализируйте состояние этих факторов на примере конкретного предприятия, как они могут быть улучшены и какую роль в этом играет управление персоналом.
 23. Разработайте дерево целей и задач управления персоналом с учетом особенностей конкретного предприятия.
 24. Составьте матрицу основных функций менеджмента и специальных функций управления предприятием и обоснуйте место управления персоналом в системе этих функций.
 25. Охарактеризуйте кадровый потенциал службы управления персоналом конкретного предприятия. Выполните функциональный анализ работы кадровой службы.
 26. Дайте характеристику факторов, определяющих стратегию управления персоналом на одном из предприятий. В чем выражается взаимосвязь стратегии управления организацией и управления персоналом. Опишите основные этапы стратегического управления персоналом фирмы.
 27. Дайте характеристику методов развития персонала, опишите их преимущества и недостатки. Приведите примеры практического использования методов развития персонала. Объясните, почему некоторые из новых методов еще не нашли применения в деятельности предприятий России.
 28. Сформулируйте девизы и правила, которые Вы можете предложить для работы с персоналом предприятия.
 29. Разработайте причинно-следственные диаграммы: развития персонала предприятия; индивидуального планирования карьеры.
 30. Какие необходимо включить рычаги, чтобы персонал работал эффективно? Разработайте систему мотивов, которая позволит работать эффективно с полной отдачей. Какова роль морального стимулирования работников организации?
 31. Дайте определение сущности карьеры и назовите её виды. Опишите содержание этапов и цели карьеры менеджера.
 32. Каковы главные условия успешной трудовой адаптации? Опишите основные способы и мероприятия по управлению процессом адаптации.
 33. Покажите на примерах, чем российская организационная культура отличается от западной?
 34. Проанализируйте связь корпоративной культуры, командного духа и стиля управления организацией?
 35. Сформулируйте правила, которые позволят сделать подбор персонала более эффективным?

36. Почему справедливо утверждение «Любая проблема предприятия – это проблема управления человеческими ресурсами». Приведите примеры из своей управленческой практики.
37. Назовите некоторые главные причины того, что так мало людей достигают самоактуализации, как её понимает А. Маслоу. Что, по Маслоу, является следствием неудачи человека в удовлетворении его метапотребностей?
38. Обоснуйте сущность концепции «персонал – главное достояние организации».
39. Обоснуйте необходимость психологизации управления. Из трех основных направлений современной психологии – психоанализ, бихевиоризм и гуманистическая психология – какое наиболее адекватно отвечает Вашей точке зрения на личность и поведение человека и почему?
40. Сформулируйте принципы управления персоналом кризисного предприятия.

Варианты контрольных заданий (тематика докладов, сообщений, презентаций)

ТЕМА. Управление персоналом в системе современного менеджмента.

1. Особенности управления персоналом на этапе перехода к устойчивому экономическому развитию.
2. Процесс глобализации мировой экономики и его влияние на человеческий потенциал организации.
3. Специфика управления персоналом в условиях экономического кризиса.
4. Антикризисный подход в управлении персоналом.
5. Управление человеческими ресурсами в условиях стратегических возмущений.
6. Совершенствование управления персоналом в современной российской организации.
7. Стратегическое управление персоналом в российской организации.
8. Специфика управления персоналом в преуспевающей организации.
9. Устойчивость персонала и социально-психологический климат в малых организациях.
10. Стратегический подход к управлению персоналом.
11. Управление человеческими ресурсами в российских организациях в условиях переходной экономики.
12. Управление персоналом в организации в условиях риска и чрезвычайной ситуации.
13. Риски в кадровой работе (на примере конкретной организации).
14. Формирование современного механизма управления персоналом.
15. Исследование инновационных подходов в управлении персоналом.
16. Формирование управленческих команд нового поколения.
17. Принципы и методы командной работы в управлении персоналом.
18. Национальные особенности принятия кадровых решений.
19. Стилевая структура деятельности менеджера по персоналу.
20. Воздейственная практика в управлении человеческими ресурсами.
21. Разработка раздела по персоналу бизнес-плана.
22. Бизнес-элита как фактор изменений в современной России.
23. Социально-психологические факторы восприятия инноваций российскими менеджерами.
24. Изменение на рынке труда для молодежи на примере деятельности молодежного центра занятости.
25. Коучинг как новый стиль менеджмента в управлении персоналом.
26. Базовые стратегии работы с персоналом и реальная практика управления.
27. Управление персоналом как управление компетенциями сотрудников.
28. Информационное обеспечение деятельности менеджера организации.
29. Разработка практических рекомендаций по развитию человековедческой компетентности менеджера по персоналу.

30. Методы преодоления кросс-культурных и этических противоречий на всех этапах и всех уровнях работы с персоналом.
31. Специфика управления персоналом (на примере конкретной организации).
32. Особенности использования в российских условиях зарубежного опыта управления персоналом.
33. Обобщение опыта развития научной организации управленческого труда в современной России.

ТЕМА. Управление персоналом как наука и учебная дисциплина.

1. Экспертные процедуры в контексте управления человеческими ресурсами организации.
2. Творчество как условие совершенствования профессионализма менеджера по управлению персоналом.
3. Человеко-центрированный подход в практике управления персоналом.
4. Исследование полидисциплинарных истоков управления персоналом.
5. Методологические основы гуманизации управления человеческими ресурсами.
6. Гуманистические основания управления персоналом современной организации.
7. Социальная значимость гуманизации управления персоналом.
8. Критерии эффективности гуманизации системы управления персоналом.
9. Диалектика профессиональной, социальной и методической компетентности.
10. Специфика изучения дисциплины «управление персоналом» в России.

ТЕМА. Концептуальные основы управления персоналом.

1. Развитие теорий управления персоналом на современном этапе.
2. Концепция управления персоналом в контексте гуманистической парадигмы.
3. Инновационные методы управления персоналом как базовая характеристика устойчивых систем.
4. Различные подходы в понимании инновационных методов управления персоналом.
5. Социальные последствия применения инновационных методик управления персоналом в современной России.
6. Специфика экономического подхода к управлению персоналом.
7. Теория и практика рефлексивного управления персоналом.
8. Труд руководителя: рефлексивное управление.
9. Методология стратегического управления персоналом на основе самоорганизации.
10. Методология анализа человеческих ресурсов.
11. Научно-методические основы формирования системы управления персоналом в открытом информационном обществе.
12. Концепция «человеческого капитала» как теоретическое обоснование ориентации на человека.
13. Создание и использование информационного обеспечения управления человеческими ресурсами.
14. Пути и проблемы гуманизации труда в социально – культурных организациях.
15. Картина мира менеджера организации: инструменты формализации.
16. Архетипы успеха в теории и практике управления персоналом.
17. Успех в картине мира менеджера организации.
18. Пассионарность - сила личности современного менеджера социально - культурных организаций.
19. Современные интерпретации стилей руководства.

ТЕМА. Система управления персоналом организации.

1. Создание службы управления персоналом (на примере конкретной организации).
2. Разработка общих требований к формированию системы управления персоналом в социально – культурных организациях.
3. Альтернативные стратегии формирования штата сотрудников.

4. Прогнозирование как основа выбора кадровой стратегии .
5. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры.
6. Технология текущего, среднесрочного и перспективного планирования деятельности руководителя.
7. Разработка кадровой политики организации.
8. Кадровая политика организации и моделирование профессиональной деятельности (на примере конкретной организации).
9. Разработка кадровой стратегии (на примере конкретной организации).
10. Анализ работы службы управления персоналом.
11. Анализ кадрового потенциала организации (на примере конкретной организации).
12. Оценка эффективности организации управления персоналом на предприятии.
13. Организационная культура в системе управления персоналом (на примере конкретной организации).
14. Возможности использования организационной культуры как ресурса организации.
15. Пути формирования корпоративной культуры (на приме конкретной социально-культурной организации).
16. Организационная культура в концепции кадровой политики.
17. Разработка стратегии и миссии организации.
18. Миссия организации как инструмент управления конкурентными преимуществами.
19. Миссия организации и смысл жизни её сотрудников.
20. Исследование влияния ценностных аспектов деятельности организации на отношение к персоналу.
21. Социально-психологический анализ стиля руководства.
22. Силь управления и эффективность руководства командой.
23. Исследование влияния группы на поведение и установки работников.
24. Исследование неформальной коммуникативной сети в государственной организации.
25. Клиентная ориентированность как условие успешного развития социально-культурной организации.
26. Должностная инструкция как инструмент параметризации рабочего места.
27. Разработка должностных инструкций для сотрудников (на примере конкретной организации).
28. Организационно-культурные особенности проведения деловых бесед и совещаний.
29. Кадровый рост фирмы: преимущества и опасности.
30. Деятельность психолога в системе управления человеческими ресурсами.
31. Исследование системы управления персоналом в организации и критериев оценки её функционирования.

ТЕМА. Поиск и отбор персонала.

1. Профессиональный отбор персонала организаций.
2. Анализ практики отбора персонала и практические рекомендации.
3. Методология и опыт отбора персонала при найме.
4. Исследование зарубежного опыта отбора и найма персонала.
5. Социальные явления как фактор, определяющий особенности отбора персонала.
6. Планирование процесса отбора персонала.
7. Обоснование критериев отбора персонала организаций.
8. Разработка технологии поиска и получения работы.
9. Биографические методы в отборе персонала: возможности и ограничения.

10. Тестирование как способ отбора персонала.
11. Исследование эффективности поиска и отбора кадров в организации.
12. Организация процесса отбора кадров на предприятии.
13. Современные методы отбора персонала.
14. Психологические аспекты подбора и проверки персонала (на примере конкретной организации).

ТЕМА. Процесс адаптации новых работников.

1. Освоение новой работы и адаптация в трудовом коллективе.
2. Взаимосвязь развития индивидуальности и развития коллектива как фактор стабильности кадров.
3. Освоение новой работы и адаптация в трудовом коллективе.
4. Личностные ресурсы социально-психологической адаптации.
5. Моделирование алгоритма постановки и реализации жизненных целей менеджера организаций.
6. Психологические особенности общения персонала с различной направленностью личности.
7. Психологические особенности отношения персонала к организационно-общественной деятельности.
8. Личность руководителя в системе управленческих отношений: методологический аспект.
9. Исследование затрат рабочего времени руководителя и содержания управленческого труда.
10. Исследование структуры процесса адаптации персонала в организации.
11. Обоснование показателей успешности процесса адаптации.
12. Удовлетворенность выполняемой работы как условие успешной адаптации.
13. Гуманистическое направление в консультационной деятельности менеджера организаций.
14. Управленческое консультирование в контексте управления человеческими ресурсами.
15. Исследование рынка консультационных услуг в современной России.
16. Менеджер по персоналу как внутренний консультант организации.
17. Экспертное и процессное консультирование общественных организаций.
18. Роль и задачи психологического консультирования в деятельности менеджера.
19. Профилактика производственных стрессов и способы борьбы с их последствиями.
20. Роль организации в снижении стресса.
21. Разработка программы защиты работников от стрессов (на примере конкретной организации).
22. Профессиональный стресс в коммуникативных профессиях.
23. Методы формирования собственного имиджа менеджера.
24. Стратегии преодоления конфликта в системе управления персоналом.
25. Управление повседневной деятельностью персонала.
26. Развитие творческого потенциала персонала в контексте профессиональной адаптации.

ТЕМА. Оценка работы персонала.

1. Исследование взаимосвязи между уровнем развития коммуникаций и эффективностью работы организации.
2. Исследование инновационного поведения специалистов по персоналу.
3. Оценка персонала и аттестация в системе управления персоналом.
4. Поведенческие и этические аспекты при оценке персонала и проведении аттестации.

5. Рекомендации по подготовке и проведению аттестации.
6. Социально-психологические требования к аттестации кадров.
7. Стратегии достижения профессионализма в менеджменте организаций.
8. Исследование креативного поведения менеджера по управлению персоналом.
9. Влияние креативности на повышение профессионализма менеджера социо – культурной организации.
10. Экспертная оценка профессионально важных качеств и стимулирование сотрудников организации.
11. Разработка эффективной системы оценки труда и вознаграждений персонала.
12. Стимулирование персонала и оценка индивидуального вклада в малых организациях.
13. Корпоративная система оценки персонала (система грейдов).
14. Профессиограмма как средство обеспечения профессиональной диагностики кадров.
15. Этические проблемы профессионального самоопределения кадрового работника.
16. Оценка результативности труда персонала (на примере конкретной организации).
17. Критерии эффективности труда менеджера организаций.
18. Психологические методы оценки персонала.
19. Специфика нетрадиционных методов оценки персонала.
20. Метод субъективного оценивания квалификационных требований.
21. Особенности применения компьютерных технологий в психодиагностике.
22. Профессиональное тестирование: возможности и действительность.
23. Поведенческие модели и их роль в определении подходов к мотивации.
24. Мотивационные инструменты менеджера и их использование в работе с персоналом.
25. Исследование влияния фактора времени на мотивацию сотрудников организации.
26. Мотивация к труду: методы и средства оптимизации.
27. Разработка системы мотивации в организации.
28. Схемы материального стимулирования сотрудников на примере малого предприятия.
29. Мотивация трудовой деятельности и самооценка специалиста (на материале региональных организаций).
30. Специфика немонитарной мотивации персонала (на примере конкретной организации).
31. Диагностика в рамках психологического обеспечения управления человеческими ресурсами.
32. Психологические детерминанты осознанного поведения работников.
33. Исследование влияния характерологических особенностей на поведение сотрудников организации.
34. Психологический портрет успешного менеджера.
35. Методы рационализации личного труда менеджера организации.
36. Личностные особенности профессионального развития менеджера по персоналу.
37. Личностно-профессиональное развитие менеджера организации в условиях инновационной деятельности.
38. Профессиональное самосознание как социально-психологическая проблема.
39. Становление профессионального самосознания менеджера по персоналу.
40. Исследование роли профессионального самосознания в реализации жизненных целей менеджера организации.
41. Исследование развития профессионального самосознания менеджера организации.
42. Психологический анализ профессионального самосознания.
43. Элитарные ориентации в профессиональном самоопределении менеджера организации.

44. Самооценка руководителя как условие профессионального роста.
45. Влияние коммуникативных качеств личности руководителя на эффективность руководства коллективом.
46. Моделирование и количественная оценка качеств руководителя современного типа: российский опыт.
47. Разработка модели и количественная оценка качеств руководителя как умение управлять самим собой.
48. Саногенная рефлексия как фактор оптимизации акцентуаций характера и повышения эффективности управления персоналом.
49. Исследование управленческой карьеры менеджера организации.
50. Особенности трудовой карьеры и жизненные ориентации менеджера организации.
51. Стратегии карьерного роста менеджера организации.
52. Планирование индивидуальной карьеры (сравнительный анализ).
53. Психологические аспекты индивидуальной карьеры.
54. Личностные факторы профессиональной карьеры менеджера организации.
55. Анализ факторов, влияющих на самоуправление личной карьерой менеджера.
56. Объективные и субъективные условия самоуправления личной карьерой менеджера.
57. Особенности стратегий профессиональной самореализации личности.
58. Диалектика профессиональной и личностной самореализации человека.
59. Креативность как условие профессиональной самореализации личности в изменчивом мире.
60. Управление карьерой в организации.
61. Методы рационализации личного труда менеджера организации.
62. Технология успеха в кадровом менеджменте.
63. Методы формирования собственного имиджа менеджера организации.
64. Кризисы профессионального становления личности.
65. Личностный опыт перемены профессиональных занятий.
66. Развитие представлений о профессиональных и жизненных перспективах менеджера социально – культурной организации.
67. Сравнительный анализ осознания и переживания кризисов профессионального развития работников кадровой службы.
68. Сравнительный анализ становления ценностно-смысловой сферы специалистов по персоналу.
69. Направленность личности как фактор профессионального самоопределения менеджера социально – культурной организации.
70. Сравнительный анализ развития представлений о цели (или смысле) своей профессиональной деятельности у студентов-менеджеров.

ТЕМА. Обучение персонала.

1. Специфика бизнес-образования в России: кросс-культурный аспект.
2. Российские программы MBA: возможности и опасности.
3. Обучение персонала как средство повышения эффективности организации.
4. Разработка системы обучения и повышения квалификации персонала (на примере конкретной организации).
5. Разработка программы обучения персонала (на примере конкретной организации).
6. Инновационное образование как фактор становления будущего менеджера организации.
7. Формирование профессионально-психологической культуры кадрового работника.
8. Исследование влияния обучения на текучесть кадров и производительность труда.
9. Пути профессионального совершенствования менеджера по персоналу.

10. Повышение квалификации как условие эффективного использования потенциала работника.
11. Развитие поведения работников с помощью обучения.
12. Организационные формы подготовки кадров для предпринимательских структур.
13. Стратегическое самоопределение менеджера по персоналу.
14. Развитие человековедческой компетентности в системе профессиональной подготовки менеджера организации.
15. Человеко-центрированный подход в практике психологического консультирования персонала организации.
16. Влияние интенсивного обучения на профессионально важные качества менеджера по персоналу.
17. Активные методы социально-психологической подготовки руководителей.
18. Деловые игры как средство социально-психологического обучения персонала.
19. Интерактивные технологии формирования коммуникативной компетентности руководителей службы по персоналу.
20. Профессиональные навыки менеджера (техника нейролингвистического программирования).
21. Разработка рекомендаций по развитию персонала социально-культурной организации.
22. Технология индивидуальной работы с персоналом.
23. Организация, психология и технологии самообразования человека работающего.
24. Теория и практика технологической подготовки студентов специальности «Менеджмент организации».
25. Новые технологии развития стратегического мышления менеджера организаций.
26. Стиль мышления менеджера как личностное преимущество.
27. Развитие интеллектуального ресурса руководителя.
28. Методы и способы развития эмоционального интеллекта.
29. Развитие готовности к нестандартному измененному мышлению менеджера по персоналу.

Перечень тем для проведения студентами мини – исследований в рамках учебной дисциплины.

1. Проектирование взаимоотношений организации с учебными заведениями и центрами подготовки кадров.
2. Проектирование системы планирования трудовой карьеры работника.
3. Разработка программы проверочных испытаний кандидатов на вакантные должности.
4. Разработка программы деятельности руководителей при увольнении сотрудника.
5. проектирование системы управления адаптацией персонала.
6. Формирование кадровой политики организации.
7. Формирование целей и системы управления персоналом.

4.5. Примерная тематика курсовых работ:

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом.

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) Основная литература:

1. Киселёв, Ю. А. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Ю. А. Киселев. - ЭВК. - Иркутск : Оттиск, 2013. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ.
2. Федорова Н. В. Управление персоналом организации : учебник / Н. В. Фёдорова, О. Ю. Минченкова. - М. : КноРус, 2011. - 532 с. Экз-ры: соцфак 32807(20 экз.)
3. Связи с общественностью в управлении персоналом [Текст] : учеб. пособие / В. М. Маслова. - 2-е изд. - М. : Вузовский учебник : Инфра-М, 2010. - 207 с. ; 21 см. - Библиогр.: с. 171-174. - ISBN 978-5-9558-0147-6. - ISBN 978-5-16-003882-7 : УДК659.4(075.8) Экз-ры: соцфак 31912(10 экз.)
4. Чебунин, В. П. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. П. Чебунин. - ЭВК. - Иркутск : Оттиск, 2013. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ.

б) Дополнительная литература:

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. 8-е издание /Пер. с англ. под ред. С.К. Мордовина / М. Армстронг. – СПб.: Питер, 2007. - 831 с. **ЭКЗ.: 5**
2. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом. Теория и практика [Текст] : учеб. для бакалавров и студ. вузов, обуч. по гуманит. напр. и спец. / Т. Ю. Базаров ; "Высш. шк. экономики", нац. исслед. ун-т. - М. : Юрайт, 2014. - 381 с. Экз.: 15
3. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами: учебник для студ. вузов / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - М. : Дашков и К', 2013. - 388 с. Экз.: 1
4. Добренъков В. И. Управление человеческими ресурсами: социально-психологический подход : учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по напр. 040200 - "Социология"/ В. И. Добренъков, А. П. Жабин, Ю. А. Афонин. -М.: Университет, 2009. -361 с.
5. Литвинюк, А. А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Теория и практика: учеб. для бакалавров и студ. вузов, обуч. по экон. напр. и спец. / А. А. Литвинюк ; Рос. гос. торг.-экон. ун-т. - М. : Юрайт, 2014. - 398 с. Экз.: 15
6. Мордовин, С. К. Управление персоналом: современная российская практика [Текст] : учеб. пособие по напр. "Менеджмент" / С.К. Мордовин. - СПб. : Питер, 2003. – 277 с. Экз.: 10
7. Пугачев, В. П. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом [Текст] : учеб. для студ. вузов, обуч. по спец. и напр. "Менеджмент" / В.П. Пугачев. - М. : Аспект Пресс, 2002. - 285 с. Экз.: 5
8. Управление персоналом : учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по напр. подготовки "Менеджмент", "Гос. и муниципал. управ.", "Управ. персоналом" - квалификация (степень) "бакалавр" / А. Я. Кибанов [и др.]. - М. : Инфра-М, 2014. - 237 с. Экз.: 4
9. Управление персоналом [Текст] : учеб.для студ.вузов / Под ред.Т. Ю. Базарова, Б. Л.Еремина. - 2-е изд.,перераб.и доп. - М. : Юнити, 2001. - 554 с. Экз.: 18

в) Программное обеспечение:

1. 1С: Зарплата и Управление Персоналом 8 -Программа массового назначения для комплексной автоматизации расчета заработной платы и реализации кадровой политики предприятий и организаций. Она успешно применяется в кадровых службах и бухгалтериях, а также в других подразделениях, в задачу которых входит организация эффективной работы персонала.

2. Фараон - Автоматизирует управление персоналом: ведет учет личных дел, кадровых операций (приемы, переводы, увольнения, командировки, больничные, отпуска, обучение, аттестации ...), выводит приказы в соответствии с унифицированными формами, рассчитывает остатки отпусков, ведет учет рабочего времени, выстраивает организационную структуру, организует делопроизводство и т.д.

3. АиТ / Управление персоналом - Комплексная система автоматизации управления персоналом, включающая модули Кадры, Зарплата, Табельный учет, Учет рабочего времени, Учет выполненных работ (Наряды), Персонифицированный пенсионный учет, Планирование штатных расписаний, Автоматизация работы с негосударственным пенсионным фондом.

г) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. <http://buratino.isu.ru> – электронный образовательный портал ИГУ.
2. <http://elibrary.ru/> – российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14 млн научных статей и публикаций.
3. <http://www.edu.ru/> – федеральный образовательный портал.
4. www.gov.ru (сайт Правительства РФ)
5. www.ilo.ru (официальный сайт Международной организации труда)
6. www.infp.gks.ru (официальный сайт Госкомстата)
7. www.sclaha.ru/cgi-bin/regbase.pl (Россия в цифрах)
8. www.government.ru (Министерство здравоохранения и социального развития)
9. www.inion.ru (официальный сайт Института научной информации по общественным наукам).
10. www.fines.ru (сайт библиотеки СПб Университета экономики и финансов)
11. www.ruslan.ru (:8001/ms/consortium (сайт сводной библиотеки вузов Санкт-Петербурга) www.cir.ru (сайт информационной системы «Россия»; ресурс СПбГУЭФ)
12. <http://www.top-personal.ru/magazines.html> Журнал «Управление персоналом»
13. «Кадровое дело» - <http://www.kdelo.ru> Журнал
14. <http://www.hr-journal.ru> Журнал «Работа с персоналом»
15. <http://www.delopress.ru> Журнал «Кадровая служба и управление персоналом предприятия»

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная аудитория № 217 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 3, учебный корпус №3, ауд. 217 (этаж 2, помещение 50): *Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации* на 64 рабочих места (59,9 кв.м), оборудованная специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, меловая доска, кафедра); оборудованием для презентации учебного материала и тематических иллюстраций, соответствующих рабочей программе дисциплины «Управление персоналом в социально-культурной организации»: проектор Epson EMP-S52, ноутбук 15.6"Samsung NP350E5C.

Программное обеспечение: программа, обеспечивающая воспроизведение видео VLC Player; программа для создания и демонстрации презентаций, иллюстраций и других учебных материалов: MS PowerPoint.

Для организации самостоятельной работы студентов предназначена ауд.№ 123Б-ИМЭИ с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. 664003, Иркутская область, г. Иркутск, бул. Гагарина, д. 20, ауд. 123Б (этаж 1, помещение 35): *Аудитория для самостоятельной работы студентов* с 15 рабочими местами (15 компьютерных столов и 15 стульев), оборудованными 15 персональными компьютерами (производитель: MonoblokIRU; материнская плата: 63-0100-000001-00101111-041312-hipset\$1AQPM029_BIOS; тип ЦП: DualCore Intel Pentium G3240, 3100 MHz (31 x 100); оперативная память: SODIMM Synchronous 4096МБ 1600МГцHDD ST500DM002-1BD142 (500 Gb); видеоадаптер: Intel(R) HD Graphics Family; звуковой адаптер: Realtek ALC662 @ Intel Lynx Point PCH - High Definition Audio Controller), кондиционером.

VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Наименование тем занятий с использованием активных форм обучения: Очная форма обучения

	Тема занятия	Вид занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	Кол-во часов
1	1. Эволюция взглядов на роль управления персоналом в жизни общества.	Лекция	Проблемная лекция Обоснование проблемного поля дисциплины и её структуры	2
2	2. Управление персоналом как стратегическая функция менеджмента.	Практическое занятие	Разработка стратегии управления персоналом в социально-культурном учреждении	2
3	3. Предмет и место управления персоналом в системе современных наук.	Лекция	Проблемная лекция Деловая игра «Рейтинг»	2
4	4. Концептуальные основы управления персоналом в социально-культурных организациях	Практическое занятие	Тема для дискуссии: формирование делового кредо современной организации социально-культурной сферы. Деловая игра: «Кадровое планирование»,	2
5	5. Персонал как ключевое условие достижения высокой эффективности в сфере социально – культурной деятельности	Лекция-дискуссия	Тест для оценки профессиональной пригодности. Тема для дискуссии: трудовая деятельность и ее основные характеристики; влияние темперамента и характера на выбор профессии и результаты труда.	2

6	6. Основные компоненты системы управления персоналом в социально – культурных организациях	Проблемная лекция Практическое занятие	Построение системы управления персоналом на примере конкретного социально-культурного учреждения. Тема для дискуссии: трансформация органов управления персоналом в социально-культурных учреждениях.	2
7	7. Место поиска и отбора в общей системе работы с персоналом.	Проблемная лекция Практическое занятие	Деловая игра «Прием на работу». Рассмотрение ситуации «Собеседование» Деловая игра «Профессиограмма»	2
8	8. Процесс адаптации новых сотрудников.	Проблемная лекция Практическое занятие	Тема для дискуссии: проблемы управления деловой карьерой в современных социально-культурных организациях.	2
9	9. Оценка работы в системе управления персоналом.	Проблемная лекция Практическое занятие	Деловая игра «Стиль управления»	2
10	10. Аттестация как инструмент управления персоналом в социально – культурных организациях.	Практическое занятие	Рассмотрение управленческих ситуаций, связанных с аттестацией персонала в социально-культурных учреждениях	2
11	11. Место обучения в системе управления персоналом в социально – культурных организациях.	Практическое занятие	Тема дискуссии: развитие и обучение персонала в современных социально – культурных организациях.	2
12	12. Современные методы профессионального обучения и развития персонала.	Проблемная лекция	Критерии и показатели эффективности обучения и развития персонала в социально-культурных организациях	2
Итого часов 24				

Образовательные технологии

При проведении лекционных и практических занятий по дисциплине, а также в рамках самостоятельной работы обучающихся используются активные и интерактивные формы обучения с учетом степени усвоения обучающимися материала.

Особенностями организации занятий с использованием форм и методов активного и интерактивного обучения являются:

самостоятельный поиск обучающимися путей и вариантов решения поставленной

учебной задачи, проблемы (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);

обучение работе в команде, проявлению терпимости к любой точке зрения, уважению права каждого на свободу слова;

всесторонний анализ конкретных практических примеров профессиональной деятельности, в которой обучающиеся выполняют различные ролевые функции;

постоянное поддержание преподавателем активного внутригруппового взаимодействия, снятие им напряженности во взаимоотношениях между участниками, нейтрализация конфликтного поведения отдельных обучающихся;

возможность выполнения на занятии одним из обучающихся функции лидера (руководителя), который инициирует и ориентирует обсуждение учебной проблемы;

интенсивное использование индивидуальных заданий в групповых занятиях;

активное использование технических учебных средств, в том числе таблиц, слайдов, фильмов, роликов, видеоклипов, видеотехники, с помощью которых иллюстрируется учебный материал.

При проведении лекции используются активные и интерактивные формы обучения:

проблемная лекция – аудиторное занятие, во время которого преподаватель ставит перед обучающимися проблемную задачу, представляет вводную информацию, ориентиры поиска решения и побуждает обучающихся к поискам решения, шаг за шагом подводя их к искомой цели;

лекция-дискуссия – аудиторное занятие, во время которого преподаватель использует ответы обучающихся на его вопросы и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами лекции и др.

При проведении практических занятий используются следующие активные и интерактивные формы:

обсуждение в группах – рассмотрение какого-либо вопроса, направленное на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания в группе;

дискуссия – целенаправленное обсуждение конкретной проблемы, сопровождающееся обменом идеями, суждениями, мнениями;

проблемный семинар – аудиторное занятие, во время которого преподаватель ставит проблемный вопрос, требующий аргументированного и комплексного решения, и побуждает обучающихся к поискам решения проблемы, шаг за шагом подводя их к искомой цели;

дебаты – интерактивный метод, при котором обучающимся предлагается по заявленному суждению выдвигать аргументы «за» и «против», подтверждая свою позицию теоретическим и фактическим материалом. Для проведения занятия методом дебатов формируются команды, приводящие противоположные аргументы на заданную тему;

круглый стол – способ организации обсуждения проблемного вопроса, характеризующийся: обобщением идей и мнений относительно обсуждаемой проблемы, равноправием участников круглого стола, выражением мнения по поводу обсуждаемого вопроса, а не по поводу мнений других участников;

деловая игра – моделирование разнообразных условий профессиональной деятельности, воспроизведение реальных жизненных ситуаций в игровой форме;

ролевая игра – игровая деятельность, в процессе которой обучающиеся выступают в разных ролях. Ролевая игра позволяет отрабатывать тактику поведения, действий конкретного лица в смоделированных ситуациях;

тренинг – форма обучения, целью которого является развитие компетентности

межличностного и профессионального поведения в общении. В процессе моделирования специально заданных ситуаций обучающиеся имеют возможность развить и закрепить необходимые знания и навыки, изменить свое отношение к собственному опыту и применяемым в работе подходам;

мозговой штурм – метод быстрого поиска решений, основанный на их генерации, проводимой группой, и отбора лучшего из решений. При этом может быть использован метод «дерево решений», предполагающий выбор оптимального варианта решения, действия путем оценки преимуществ и недостатков различных вариантов;

анализ конкретных ситуаций (кейс-метод) – изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент времени;

практикум – форма проведения занятий, в процессе которой обучающиеся под руководством преподавателя выполняют задания деятельностного характера (выполняют упражнения, решают задачи, связанные с будущей деятельностью), направленные на получение практических навыков и практическое усвоение основных положений учебной дисциплины.

Большинство практических занятий проходят в форме практикума.

В ходе указанных занятий в активной или интерактивной форме обучающиеся используют материалы заранее подготовленных эссе, рефератов, докладов, собственных экспериментов по решению управленческих задач эвристическими методами либо приемами, почерпнутыми из Интернета.

Особенностью организации обучения по дисциплине является активное использование портала электронного обучения Иркутского государственного университета «Буратино», на котором еженедельно публикуются учебные материалы, задания и образцы их решения, статистика учебных результатов студентов.

VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

№ п\п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1.	Устный опрос; Доклад Презентация	Тема 1. Эволюция взглядов на роль управления персоналом в жизни общества.	ПК – 2
2.	Устный опрос; Опросно-ответный тренинг. Доклад Презентация	Тема 2. Управление персоналом как стратегическая функция менеджмента.	ПК - 2
3.	Устный опрос; Доклад Проект	Тема 3. Концептуальные основы управления персоналом	ПК - 2
4.	Устный опрос; Доклад Презентация	Тема 4. Основные компоненты системы управления персоналом организации.	ПК - 3

5.	Устный опрос Доклад Презентация Мини - исследование	Тема 5. Место поиска и отбора в общей системе работы с персоналом.	ПК - 4
6.	Устный опрос, доклад Защита проекта (на примере конкретной социально-культурной организации).	Тема 6. Процесс адаптации новых работников.	ПК – 4
7.	Устный опрос, доклад Проведение диагностики персонала	Тема 7. Оценка работы в системе управления персоналом.	ПК - 4
8.	Устный опрос; Доклад Разработка алгоритма аттестации для конкретной социально-культурной организации	Тема 8. Аттестация как инструмент управления персоналом.	ПК - 4
9.	Устный опрос Доклад Презентация	Тема 9. Место обучения в системе управления персоналом в социально – культурных организациях.	ПК - 5
10.	Защита проектов; Тестирование.	Тема 10. Современные методы профессионального обучения и развития.	ПК - 5

Система контроля знаний

Письменные домашние работы по курсу выполняются студентами индивидуально в течение семестра и призваны способствовать выработке навыков использования получаемых в ходе лекций и самостоятельного изучения литературы знаний применительно к реальным проблемам управления человеческими ресурсами в современных организациях. Каждая домашняя работа связана с определенной темой курса и может быть максимально оценена на 1-3% в зависимости от сложности. При получении максимально возможной оценки за каждую домашнюю работу общая оценка за все домашние работы составит 15%.

Главными критериями оценки домашних работ являются:

- Самостоятельность;
- Выполнение поставленных перед работой преподавателем задач;
- Проявленное студентом умение применять полученные в ходе курса знания к анализу реальных ситуаций в области управления человеческими ресурсами.

Контрольные работы по курсу выполняются студентами индивидуально в аудитории и призваны контролировать знания, получаемые студентами в ходе самостоятельного изучения рекомендованной литературы и, прежде всего, – компендиума по курсу. В течение семестра студенты выполняют 2 контрольных работ, каждая – после завершения изучения определенной темы. Работа включает в себя один открытый вопрос и рассчитана на 10 минут работы в аудитории. Максимальная оценка за каждую контрольную работу составляет 1%. При получении максимально возможной оценки за каждую контрольную работу общая оценка за все контрольные работы составит 5%.

Промежуточная аттестация по курсу проводится в форме письменного теста по всем пройденным на момент аттестации темам. Тест включает в себя 25 заданий различного типа: выбор правильного ответа из предложенных, выбор всех правильных ответов из предложенных, согласие или несогласие с предложенным положением (определением), открытые вопросы. Успешное прохождение аттестации предполагает выполнение 60% и более теста. Студенты, аттестованные по курсу, получают 10% баллов, учитываемые при выставлении итоговой оценки по курсу; студенты, не прошедшие или не проходившие аттестацию, получают 0%.

Экзамен по курсу «Управление персоналом социально- культурных организациях» проводится в форме письменного теста по всем изученным в течение семестра темам, включая темы и вопросы, требующие самостоятельной подготовки. Тест включает в себя 25 заданий различного типа: выбор правильного ответа из предложенных, выбор всех правильных ответов из предложенных, согласие или несогласие с предложенным положением (определением), открытые вопросы. Максимально возможное количество процентов по зачетному тесту составляет 70%.

Итоговая оценка по курсу «Управление персоналом» состоит из следующих элементов:

- 70% - оценка за зачетный тест;
- 10% - промежуточная аттестация;
- 15% - письменные домашние работы;
- 5% - аудиторные письменные контрольные работы.

Оценочные средства текущего контроля формируются в соответствии с ЛНА (локальными нормативными актами) университета (могут быть в виде тестов, ситуационных задач, деловых и ролевых игр, диспутов, тренингов и др.)

Вопросы и задания для самопроверки:

Определите понятия:

1. Множество взаимосвязанных элементов, составляющих единое целое и выполняющих функции управления
2. Основные исходные положения теории управления, применение которых позволяет осуществлять эффективное управление и достигать результатов с минимальными затратами ресурсов
3. Процесс приспособления коллектива к изменяющимся условиям внешней и внутренней среды организации
4. Основной документ, регламентирующий назначение и место работника в системе управления, его функциональные обязанности, права, ответственность и формы поощрения
5. Определяет генеральную линию и принципиальные установки в работе с персоналом на длительную перспективу
6. Процесс побуждения человека к деятельности для достижения целей
7. Определение соответствия работника вакантной или занимаемой должности
8. Все работники (трудовой коллектив, кадры), выполняющие производственные или управленческие операции
9. Часть персонала, проходящая планомерную подготовку, чтобы занять рабочие места более высокой квалификации
10. Индивидуальная беседа членов кадровой комиссии с кандидатом на вакантное место
11. Побуждение к действию или причина поведения
12. Элемент социальной организации в единстве трех основных компонентов (трудовой функции, социальных отношений, состояния работника)
13. Совокупность моральных и административных норм и правил взаимоотношений персонала, подчиненных достижению глобальной цели организации

14. Обобщающая модель действий, необходимых для определения перспективных целей развития социально-экономической системы
15. Совокупность своеобразных приемов и способов управления, присущих определенному типу руководителя
16. Способность влиять на группы людей, чтобы побудить их работать для достижения поставленных целей
17. Определение квалификации работника, качества продукции, рабочих мест, уровня знаний учащихся; отзыв, характеристика
18. Документ, описывающий качества, которыми должен обладать человек для выполнения данной работы
19. Штатная единица в настоящее время не замещенная работником на постоянной или временной основе
20. Определенный порядок поведения людей, отвечающий сложившимся в обществе, организации нормам права и морали
21. Основной (штатный) состав квалифицированных работников организаций, государственных учреждений, профессиональных, общественных и иных организаций
22. Инструмент управления карьерой; графическое описание того, что должно происходить или происходит с людьми на различных этапах карьеры
23. Степень профессиональной подготовленности к выполнению какого-либо вида работы
24. Единство знаний, профессионального опыта, способностей действовать и навыков поведения индивида, определяемых целью, ситуацией и должностью
25. Совокупность документов, содержащих наиболее полные сведения о работнике и его трудовой деятельности
26. Вид управленческой деятельности, направленный на определение и покрытие потребности в персонале
27. Регулярная сменяемость кадров в соответствии с принципом «найти нужному работнику нужное место»
28. Свойство индивида быть значимым для себя, информационно достаточным
29. Выдающиеся врожденные качества, особые природные способности
30. Систематизированное устное или письменное изложение наиболее важных, отличительных свойств и качеств личности или коллектива

Оценка сформированности компетенций

Из раздела 6 данной рабочей программы следует, что достижение и измерение уровней сформированности заявленных компетенций обеспечивается:

При оценке достигнутых уровней компетенций в ходе текущего контроля на семинарских и практических занятиях применяются следующие критерии:

Уровни	Показатели
Базовый (60-85 баллов)	Ответ обнаруживает хорошее знание и понимание материала, умение излагать свои мысли последовательно и грамотно. В ответе может быть недостаточно полно развернута аргументация, возможны отдельные затруднения в формулировке выводов, иллюстративный материал может быть представлен недостаточно, приводимые примеры не точные, отдельные ошибки в формулировке понятий.
Повышенный (86-100 баллов)	Ответ исчерпывающий, точный, проявлено умение пользоваться материалом текстов по предмету для

	аргументации и самостоятельных выводов, свободное владение соответствующей терминологией, навыками анализа, умение излагать свои мысли последовательно с необходимыми обобщениями и выводами, используя термины.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Демонстрационный вариант теста

1. Выберите правильный ответ.

1. Как рассматривается работник с точки зрения доктрины X?

- А) работник в принципе стремится работать, разделяя ценности организации;
- Б) работник потенциально ленив, не имеет больших амбиций и стремится к максимальной безответственности;
- В) работник рассматривается как личность.

2. Какая доктрина выделяет главной целью кадровой работы максимальную эффективность использования человеческих ресурсов?

- А) доктрина X;
- Б) доктрина Y;
- В) доктрина Z.

3. Что относится к ресурсам организации?

- А) ресурсы, производство, потребители;
- Б) цели, задачи, функции;
- В) цели, структура, управление, финансы, персонал, технологии.

4. Назовите основные типы организационной структуры:

- А) линейная, матричная, бюрократическая;
- Б) линейная, функциональная, адаптивная;
- В) пирамидальная, бюрократическая, линейная.

5. Чем характерен подход совместно-индивидуальной деятельности?

- А) чередование совместной и индивидуальной работы;
- Б) общее руководство совместной деятельностью осуществляет одно лицо;
- В) взаимодействие между участниками минимизировано.

6. Что включает в себя человеческий капитал?

- А) запас знаний, навыков, способностей и устремлений работников;
- Б) только запас знаний и умений;
- В) желание работника ориентироваться на ценности данной организации.

7. А. Файоль выделял управленческие функции:

- А) коммуникация, организация, делегирование, контроль;
- Б) планирование, организация, мотивация, контроль;
- В) лидерство и менеджмент;
- Г) установление стандартов, контроль, мотивация, делегирование.

8. Какой подход является компромиссом между двумя направлениями кадрового менеджмента – управлением персоналом (парадигма человеческих отношений) и управлением человеческими ресурсами?

- А) гуманистический;
- Б) рационалистический;
- В) системный.

9. Переориентация в рабочей силе с нужд работников на нужды организации стала результатом:

- А) перехода от управления человеческими ресурсами к управлению персоналом;
- Б) синтеза управления персоналом и управления человеческими ресурсами;
- В) перехода от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами.

10. Какая из организационных культур соответствует культурному архетипу кооперации?

- А) предпринимательская организационная культура;
- Б) бюрократическая организационная культура;
- В) партиципативная организационная культура;
- Г) органическая организационная культура.

Перечень заданий студентам по созданию моделей изучаемых явлений

1. Разработка философии управления человеческими ресурсами (на конкретном примере).
2. Разработка кадровой политики организации (на конкретном примере).
3. Разработка системы управления персоналом (на конкретном примере).
4. Анализ и совершенствование информационного обеспечения системы управления человеческими ресурсами в организации (на конкретном примере)
5. Анализ и совершенствование системы профессионального развития персонала в организации (на конкретном примере).
6. Анализ и совершенствование системы управления мотивацией персонала в организации (на конкретном примере).

Вопросы к экзамену

ТЕМА. Управление персоналом в системе современного менеджмента.

1. Рынок труда и занятость персонала. Государственная система реализации политики в области занятости.
2. Теории управления и роли человека в организации.
3. Основные этапы эволюции роли менеджмента персонала в общей системе менеджмента организаций.
4. Функция управления персоналом в системе управленческих функций бизнес-организаций.
5. Связь политики управления человеческими ресурсами с особенностями стратегии бизнеса и организационной культурой.

ТЕМА. Управление персоналом как наука и учебная дисциплина.

1. Место учебной дисциплины «Управление персоналом» в системе подготовки менеджера организации.
2. Оформление «Управления персоналом» в самостоятельную научную дисциплину.
3. Связь Управления персоналом с социальными и гуманитарными дисциплинами.
4. Объект и предмет исследования «Управление персоналом».
5. Базовые характеристики компетентности менеджера по персоналу.

ТЕМА. Концептуальные основы управления персоналом.

1. Современные концепции управления персоналом.
2. Понятие персонала, философия и принципы управления персоналом.
3. Обоснование и сущность концепции «персонал – главное достояние организации».
4. Особенность концепции управления с позиций психологии и человеческих отношений.
5. Практическое значение теории человеческого капитала. Измерение человеческого капитала.

ТЕМА. Система управления персоналом организации.

1. Система управления персоналом в организациях различного типа.
2. Специфика современного системного подхода к управлению персоналом. Принципы построения системы управления персоналом.

3. Организационное проектирование системы управления персоналом. Стратегическое управление персоналом.
4. Анализ эффективности комплексной системы управления персоналом.
5. Основные подходы к организации службы управления персоналом.
6. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
7. Специфика кадровой политики в современных условиях.
8. Управление персоналом в условиях экономического кризиса.
9. Профессиональная компетентность и ключевые роли менеджера по персоналу в организации.
10. Коммуникации в системе управления персоналом.

ТЕМА. Поиск и отбор персонала.

1. Место поиска и отбора в общей системе работы с персоналом.
2. Отбор персонала предприятия как элемент корпоративной культуры.
3. Методы и инструменты отбора персонала.
4. Личность работника как объект изучения.
5. Система подбора, расстановки и перемещения персонала.
6. Источники привлечения и набор персонала.

ТЕМА. Процесс адаптации новых работников.

1. Основные направления деятельности по адаптации персонала в организации.
2. Управление профориентацией и адаптацией персонала.
3. Взаимосвязь развития индивидуальности и коллектива как фактор стабильности кадров.
4. Конфликты в трудовом коллективе и способы их разрешения.
5. Стресс на рабочем месте и пути его преодоления.

ТЕМА. Оценка работы персонала.

1. Аттестация персонала – основной метод оценки деятельности работника.
2. Организация проведения аттестации.
3. Методы оценки деятельности работника.
4. Управление профессиональной карьерой персонала.
5. Механизмы мотивации трудового поведения персонала.
6. Современные тенденции в формировании мотивации.
7. Понятие и виды высвобождения (увольнения) персонала. Мероприятия по высвобождению персонала.

ТЕМА. Обучение персонала.

1. Организация обучения персонала.
2. Основные методы обучения и развития персонала в организации.
3. Современные технологии обучения персонала.
4. Специфика профессиональной переподготовки кадров в России.
5. Пути развития человековедческой компетентности менеджера организации.
6. Личностный рост в контексте управления персоналом.
7. Технология индивидуальной работы с персоналом.

Критерии оценки ответов на экзамене

Оценка *«отлично»* ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры. Обнаруживает способность анализа в освещении различных концепций. Делает содержательные выводы. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации. Имеет место высокий уровень выполнения самостоятельных работ в течение учебного

процесса

Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации. Имеет место средний уровень выполнения самостоятельных работ в течение учебного процесса

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Имеет место низкий уровень выполнения самостоятельных работ в течение учебного процесса.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны. Имеет место очень низкий уровень выполнения самостоятельных работ в течение учебного процесса.

Разработчики:

Ю.А. Киселёв

доцент

(подпись)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учетом рекомендаций ОПОП по направлению 51.03.03 Социально-культурная деятельность и профилю подготовки «Организация деятельности учреждений культуры». Программа рассмотрена на заседании кафедры культурологии и управления социальными процессами « ___ » _____ 2020 г., протокол № ____.

Заведующий кафедрой, доцент _____ Н.В. Деренко

Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.



АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б 1.В. 09 Управление персоналом в социально-культурной организации

(указать код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки **51.03.03 Социально-культурная деятельность**

Профиль подготовки **«Организация деятельности учреждений культуры»**

Форма обучения **очная**

Согласовано с Учебно-методической комиссией Института социальных наук,	Рекомендовано кафедрой культурологии и управления социальными процессами,
протокол № ___ от « ___ » _____ 2020г.	протокол № ___ от « ___ » _____ 2020 г.
Председатель УМК, профессор _____ Т.И. Грабельных	Заведующий кафедрой, доцент _____ Н.В. Деренко

Цели и задачи изучения дисциплины

Цели освоения дисциплины (модуля): формирование знаний, умений, навыков и компетенций у студентов в области управления персоналом и использование их в профессиональной деятельности.

Задачи:

1) теоретический компонент:

-знать основы технологической культуры управления персоналом как фактора повышения качества профессиональной деятельности организации

2) познавательный компонент:

- знать основы технологической и организационной культуры управления персоналом как фактора повышения качества профессиональной деятельности организации;

3) практический компонент:

-оперировать основными категориями и понятиями в области управления персоналом;

- проектировать и осуществлять практическую реализацию развития организации;

- анализировать процессы и проблемы практики управления персоналом;

-владеть навыками общения с людьми различного управленческого опыта и поведения и взаимодействия с должностными лицами учреждений.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б 1.В. 09 «Управление персоналом социально-культурной организации» включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1. профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению» 51.03.03 Социально-культурная деятельность. Профиль: Организация деятельности учреждений культуры. Предшествующие дисциплины, на которые данная дисциплина опирается: «Основы менеджмента социально-культурной деятельности»; «Экономика»; «Психология (Социальная психология. Психология профессионального развития)». Содержание данной дисциплины является опорой для освоения таких дисциплин как: документационное обеспечение управления, основы менеджмента и маркетинга, анализ хозяйственной деятельности, экономический анализ, экономика организаций.

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

Процесс изучения дисциплины «Управление персоналом в социально-культурных организациях» направлен на развитие следующих компетенций:

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-2 Способен осуществлять	ИДК ПК 2.1 Разрабатывает финансовые планы любого	Знать: Базовые управленческие функции применительно к особенностям

финансово-экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры, учреждений и организаций индустрии досуга и рекреации	предприятия и учреждения социально-культурной сферы; разрабатывает смету или калькуляцию на производство любого продукта отрасли.	управления кадрами в социально-культурной сфере. Уметь: Разрабатывать финансовые планы, связанные с управлением персоналом социально-культурных организаций Владеть: Навыками составления сметы по управлению персоналом
	ИДК ПК 2.2 Осуществляет экономическое обоснование нового продукта, нового предприятия или культурной программы; разрабатывать экономическую стратегию предприятия отрасли.	Знать: Экономические и финансовые основания управления персоналом Уметь: Разрабатывать стратегию управления персоналом Владеть: Навыками разработки стратегии управления персоналом.
	ИДК ПК 2.3 Применяет навыки практического использования знаний экономических механизмов в социально-культурной сфере	Знать: Экономические основания управления персоналом с учетом специфики организации социально-культурной сферы. Уметь: Практически использовать экономические подходы для эффективного управления персоналом Владеть: Навыками документального оформления потребностей организации социально-культурной сферы.
ПК-3 Готов использовать нормативные правовые акты в работе учреждений культуры, общественных организаций и объединений граждан, реализующих их права на доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни страны	ИДК ПК 3.1 Использует технологии поиска нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в сфере культуры.	Знать: Нормативно-правовую документацию по управлению персоналом в социально – культурной сфере Уметь: Применять технологии поиска нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность специалистов в сфере культуры. Владеть: Навыками реализации кадровой политики в социально – культурных организациях.
	ИДК ПК 3.2 Разрабатывает программы мониторинга, оценки результатов реализации и информационно-	Знать: Особенности информационно-методических материалов в сфере профессиональной деятельности на основе нормативных правовых документов

	методические материалы в сфере профессиональной деятельности на основе нормативных правовых документов.	Уметь: Разрабатывать программы мониторинга, оценки результатов реализации и информационно-методические материалы в сфере профессиональной деятельности на основе нормативных правовых документов. Владеть: Навыками разработки программы мониторинга, оценки результатов реализации и информационно-методических материалов в сфере профессиональной деятельности на основе нормативных правовых документов.
	ИДК ПК 3.3 Осуществляет теоретико-методологическое обоснование программ реализации прав граждан на доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни страны.	Знать: Теоретико-методологическое обоснование программ реализации прав граждан на доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни страны. Осуществляет теоретико-методологическое обоснование программ реализации прав граждан на доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни страны. Уметь: Осуществлять программы реализации прав граждан на доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни страны. Владеть: Навыками реализации прав граждан на доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни страны.
ПК 4 Готов к организации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры	ИДК ПК 4.1 Применяет на практике методы презентации и обсуждения творчески-производственной деятельности работников учреждений культуры для обоснования инновационных разработок.	Знать: Подходы к организации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры Уметь: Применять на практике методы презентации и обсуждения творчески-производственной деятельности работников учреждений культуры для обоснования инновационных разработок. Владеть: Навыками реализации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры
	ИДК ПК 4.2 Выбирает эффективные формы и методы организации творчески-производственной деятельности работников	Знать: Эффективные формы и методы управления персоналом учреждений культуры. Уметь:

	учреждений культуры.	Применять эффективные формы и методы управления персоналом учреждений культуры. Владеть: Навыками реализации творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры
	ИДК ПК 4. 3 Применяет навыки реализации проектов творчески-производственной деятельности и внедрения новых технологий социально-культурной деятельности; навыками оценки эффективности внедрения инновационных технологий.	Знать: Особенности реализации проектов в управлении персоналом. Уметь: Реализовать инновационных технологий в управлении персоналом Владеть: Навыками оценки эффективности внедрения инновационных технологий в управлении персоналом.
ПК 5 Готов к осуществлению технологий менеджмента, подготовки и проведения концертов, фестивалей, конкурсов, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности	ИДК ПК 5.1 Соотносит базовые положения сценарно-драматургических основ социально-культурных программ с прикладными задачами творческо-производственной деятельности	Знать: Технологии управления персоналом Уметь: Реализовать эффективные технологии управления персоналом. Владеть: Навыками оценки эффективности технологий управления персоналом
	ИДК ПК 5.2 Обеспечивает оценку качества применения технических средств и оборудования учреждения культуры в соответствии с ожидаемым социальным и художественным результатом.	Знать: Требования к оценке персонала в социально-культурных учреждениях Уметь: Оценивать качество работы персонала социально – культурных организаций. Владеть: Навыками оценки персонала.
	ИДК ПК 3.3 Применяет навыки осуществления самостоятельной разработки сценарно-драматургических основ социально-культурных программ и их постановки с использованием технических средств и сценического оборудования учреждения культуры, участия в творческих проектах в качестве ведущего и исполнителя.	Знать: Требования к компетентности персонала в социально-культурных учреждениях Уметь: Анализировать и оценивать компетентность персонала. Владеть: Навыками развития компетенций персонала социально-культурных учреждений

Содержание дисциплины

Трудоемкость дисциплины (з.е.)	252 (ЗЕТ: 7)
Наименование основных разделов (модулей)	РАЗДЕЛ 1. Управление персоналом в системе современного менеджмента. Раздел 11. Управление персоналом как наука и учебная дисциплина. РАЗДЕЛ 111. Система управления персоналом в сфере социально – культурной деятельности. РАЗДЕЛ 1У. Поиск и отбор персонала. РАЗДЕЛ У. Оценка работы персонала в сфере социально – культурной деятельности. РАЗДЕЛ У1. Профессиональное обучение персонала как форма профессионального развития сотрудников организации.
Формы текущего контроля	Зачет
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

Образовательные технологии:

Интерактивная лекция
Групповая дискуссия
Проблемный семинар
Ролевая игра
Тренинг
Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)
Мозговой штурм

Разработчик:



доцент кафедры культурологии и
управления социальными процессами
Ю. А. Киселёв

Программа рассмотрена и рекомендована кафедрой культурологии и управления социальными процессами (Протокол № 10 от «21» мая 2019 г.)

Заведующий кафедрой, доцент



Н.В.Деренко