

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I»

Экономический факультет

Кафедра управления и маркетинга в АПК

Управление персоналом

Методические указания по освоению дисциплины для обучающихся
по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность
специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической без-
опасности

Управление персоналом: Методические указания по освоению дисциплины для обучающихся по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности / М.Е. Отинова. – Воронеж: ВГАУ, 2017 – 12 с.

Рецензент: к.э.н., доцент кафедры информационного обеспечения и моделирования агроэкономических систем ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ, к.э.н., доцент А.А. Тютюников

Методические указания рассмотрены и рекомендованы к изданию на заседании кафедры управления и маркетинга в АПК, протокол № 10 от 17.04.2017 г.

Методические указания рассмотрены и рекомендованы к изданию на заседании методической комиссии экономического факультета, протокол № 3 от 16 мая 2017 г.

© М.Е. Отинова

© ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ

ВВЕДЕНИЕ

Изучение основ теории управления персоналом, раскрытие природы трудового потенциала системы формирования и использования человеческих ресурсов всегда оставались одними из самых важных проблем, стоящих перед руководителем и требующих профессионального владения основами кадрового менеджмента. Управление персоналом занимает ведущее место в системе управления организацией. В настоящее время важнейшую основу долгосрочных конкурентных преимуществ любой организации закономерно составляют человеческие ресурсы, т.е. люди, их высокая квалификация, система ценностных ориентации, знания, навыки и умения и стремление к реализации поставленных целей, трудовая мораль. Ключевые задачи организационного управления сегодня сосредоточены на рациональном использовании персонала, однако, сами по себе работники не могут создать систему управления, отличающуюся единством целей и действий, общностью корпоративных ценностей и интересов.

Управление персоналом - это процесс системного, планомерно организованного, с помощью взаимосвязанных организационных, экономических и социальных механизмов управления, воздействия на работающих на предприятии с целью как обеспечения эффективного функционирования производственного процесса, так и удовлетворения потребностей работающих в их профессиональном и личностном развитии.

Задача современных руководителей в условиях кризиса — формирование менеджеров по управлению человеческими ресурсами, ориентированных на системную деятельность, владеющих навыками анализа и прогнозирования изменений на рынке труда, инновационными методами современной модернизации в системе управления человеческими ресурсами организации.

Таким образом, управление персоналом можно считать одним из ключевых путей обеспечения успешного развития организации.

Цель изучения дисциплины – Сформировать у студентов представление об управлении персоналом как эффективном инструменте развития человеческих ресурсов, обеспечения благоприятного психологического климата в коллективе и формирования кадрового потенциала предприятий с целью их эффективного развития и повышения конкурентоспособности.

Основными задачами дисциплины является:

формирование представлений о сущности управления персоналом основных понятий и показателей управления персоналом, роли кадровой политики на предприятиях и в организациях;

приобретение знаний в области управления формированием кадров высокой квалификации, в области нормативно-правовой базы управления персоналом;

изучение вопросов профессионального отбора работников их обеспечения, повышения квалификации, профессионального продвижения; изучение

теоретических подходов и приобретение практических навыков в организации приема и увольнения работников;

ознакомление с основами делопроизводства в сфере управления персоналом.

Предмет дисциплины - отношения, возникшие между организацией и людьми в процессе управления их деятельностью для создания обстановки, способствующей реализации трудового потенциала сотрудников с целью осуществления их личных и организационных целей.

Место дисциплины в учебном процессе.

Дисциплина «Управление персоналом» входит в вариативную часть, обязательные дисциплины

2. Требования к уровню освоения дисциплины.

Дисциплина нацелена на формирование компетенций:

Компетенции		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ПК-1	способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знать: основы социально-экономического анализа деятельности персонала;</p> <p>Уметь: оценить экономическую эффективность системы управления персоналом на предприятии</p> <p>Иметь навыки и/или опыт деятельности: проведения анализа системы управления персоналом на предприятии</p>
ПК-42	способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов	<p>Знать: методику определения количественной и качественной потребности в персонале; методические подходы к формированию системы аудита персонала.</p> <p>Уметь: разработать кадровую стратегию, разработать систему деловой оценки персонала</p> <p>Иметь навыки и/или опыт деятельности: в области планирования и организации деятельности персонала, проведения кадрового аудита</p>
ПК-43	способностью принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов	<p>Знать: основы разработки кадровой политики для принятия обоснованных управленческих решений; методы адаптации и развития персонала;</p> <p>Уметь: применять методы воздействия на персонал, провести оценку социально-экономической эффективности кадровых мероприятий;</p> <p>Иметь навыки и/или опыт деятельности: разработки кадровой политики с учетом внешних и внутренних рисков и возможностей использования трудового потенциала;</p>

Этапы формирования компетенций

Индекс	Формулировка	Разделы дисциплины										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК-1	способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов					+	+					
ПК-42	способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов				+			+	+			+
ПК-43	способностью принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов	+	+	+						+	+	

3. Цель методических рекомендаций - обеспечить обучающемуся оптимальную организацию процесса освоения дисциплины.

Процесс освоения дисциплины включает посещение лекций, практических занятий по расписанию, самостоятельную работу обучающегося, а также прохождение текущего контроля знаний и промежуточной аттестации (сдача экзамена).

1. УКАЗАНИЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой обучающихся всегда находится в центре внимания кафедры. Обучающимся необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, доступную в электронной образовательной среде Университета <http://io.vsau.ru/>. Это позволит сэкономить время на записывание темы лек-

ции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; - на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; - перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях. Не оставляйте «белых пятен» в освоении материала.

Лекция является важнейшей формой усвоения теоретического материала, поскольку в режиме реального времени преподаватель может ответить на любой вопрос, возникающий у обучающегося по ходу восприятия лекционного материала, очень важны и комментарии преподавателя по самым разным вопросам теории и практики изучаемой дисциплины. Часто преподаватель дает на лекции самую актуальную информацию, почерпнуть которую самостоятельно обучающемуся не всегда удастся. Кроме указанных объективных причин, требующих от обучающегося посещения лекций, можно отметить и субъективные причины. Посещение лекций является одним из важнейших факторов, характеризующих отношение обучающегося к учебному процессу в целом, и к данной дисциплине в частности. А при текущем и итоговом контроле знаний удельный вес субъективных критериев у каждого преподавателя довольно высок. Следует помнить, что лекция – это не монолог преподавателя. Вопросы, заданные лектору по изучаемой теме, помогут лучше разобраться в ней не только Вам, но и всем остальным обучающимся, присутствующим на лекции.

Несмотря на то, что каждому обучающемуся предоставляется доступ к компьютерным презентациям всего лекционного материала, рекомендуется делать конспекты лекций, в которых необходимо фиксировать наиболее важные моменты, связанные с освоением того или иного теоретического вопроса.

Чтение лекций осуществляется в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины и календарным планом, разрабатываемым ведущим курса.

Учебная дисциплина включает следующие разделы.

Тема 1. Теоретические основы управления персоналом.

Сущность управления персоналом в организации. Персонал организации и его характеристики. Профессия, специальность, квалификация, должность. Цели, задачи управления персоналом. Взаимосвязь управления персоналом и теорией человеческого капитала. Особенности человеческого капитала. Методы, принципы, функции управления персоналом. Административные, экономические, социологические и психологические методы управления.

Тема 2. История развития и концептуальные источники науки управления персоналом.

Этапы развития управления персоналом за рубежом: управление кадрами, управление персоналом, управление персоналом, социальное управление. Технократический и гуманистический подходы к управлению персоналом. Общие черты и основные различия УП и УЧР.

Теории, на основе которых происходило развитие УП: школа научного управления, школа человеческих отношений, поведенческие науки. Мичиганская школа и гарвардская модель управления персоналом. Принципы современной концепции управления персоналом.

Тема 3. Формирование человеческих ресурсов в национальной экономике

Трудовое законодательство. Служба занятости, цели, функции и задачи. Численность и структура трудовых ресурсов. Классификация населения по его отношению к трудовой деятельности. Система балансов трудовых ресурсов.

Институциональные основы рынка труда. Спрос и предложение на рынке труда. Государственная политика на рынке труда. Безработица и ее виды. Занятость населения. Трудовая миграция населения.

Тема 4. Кадровое планирование на предприятии. Маркетинг и реинжиниринг персонала.

Планирование потребности в персонале. Виды потребности: нормативная, чистая, валовая; базовая, общая, дополнительная. Планирование производительности труда и расходов на содержание персонала. Этапы планирования потребности в персонале. Пути и источники покрытия потребностей в персонале.

Прогнозирование потребности в персонале. Методы прогнозирования персонала.

Маркетинг персонала. Факторы, определяющие персонал – маркетинг. Содержание маркетинг – персонала. Сущность и методы реинжиниринга.

Тема 5. Стратегическое управление персоналом в организации.

Стратегическое управление персоналом. Процесс стратегического планирования. Анализ внешней среды для выявления рыночных возможностей и опасностей.

Основные понятия кадровой стратегии. Составляющие стратегии управления персоналом: элементы, цель, отбор, оценка, вознаграждение. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития организации. Компетенция персонала как объект стратегического управления персоналом.

Методика контроля стратегического процесса. Оперативный план работы с персоналом.

Тема 6. Кадровая политика и кадровая работа на предприятии.

Политика организации как система правил поведения организации. Кадровая политика и кадровая стратегия. Типы кадровой политики. Пассивная, реактивная, активная, открытая, закрытая кадровая политика.

Основные структурные подразделения по управлению персоналом на предприятии. Типовая схема управления ЧР в организации. Организационный статус, полномочия и ответственность. Задачи службы управления ЧР.

Кадровая работа. Основные направления и проблемы. Экономическая и социальная эффективность работы службы управления ЧР.

Тема 7. Система профессионального отбора и подбора кадров.

Концепции, принципы и методы эффективного отбора персонала. Поиск персонала. Имидж фирмы (предприятия). Основные направления формирования имиджа предприятия.

Источники набора. Сравнение источников набора. Отбор персонала. Ступени отбора. Бесконтактное общение с кандидатом на вакантную должность. Анализ резюме. Собеседование. Тестирование. Оценка деловых качеств.

Наем персонала: три подхода: юридический, экономический, междисциплинарный. Система найма персонала. Трудовой договор.

Тема 8. Система развития персонала в организации

Профессиональная ориентация персонала. Профессиональная консультация.

Развитие персонала. Обучение персонала. Виды и формы обучения. Факторы развития работника. Стадии развития персонала. Жизненный цикл работника в организации.

Управление адаптацией персонала. Этапы профессиональной адаптации. Виды профессиональной адаптации. Структура трудовой адаптации. Факторы, влияющие на адаптацию. Технология вхождения в должность. Работа с увольняющимися сотрудниками.

Тема 9. Управление деловой карьерой.

Понятия и механизм деловой карьеры. Этапы деловой карьеры и целевые установки. Виды и модели деловой карьеры. Инструментарий управления карьерой. Планирование карьеры. Карьерограмма.

Планирование кадрового резерва. Принцип «двойной служебной лестницы». Самоанализ, Информирование и консультирование. Семинар по карьере. Основные направления реализации карьеры. Система служебно-профессионального продвижения персонала в организации. Создание имиджа

как составной части деловой карьеры. Ротация кадров. Внедрение системы ротации персонала.

Тема 10. Система мотивации и стимулирования персонала.

Управление мотивацией трудовой деятельности. Принципы организации труда, оказывающие мотивационное воздействие. Анализ современных проблем мотивации персонала. Кризис мотивации в современных условиях.

Теория потребностей А. Маслоу. Теория ожидания В. Врума. Теория приобретенных потребностей Мак Клеганда. Двухфакторная теория Ф. Герцберга, другие теории. Формирование и распределение дохода сотрудников. Участие персонала в прибылях предприятия. Участие персонала в капитале предприятия.

Тема 11. Деловая оценка персонала. Аудит персонала.

Предмет оценки. Цели и задачи оценки. Функции оценки персонала. Критерии оценки деятельности персонала. Содержание критериев. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки результативности труда. Социально-психологические факторы. Рыночные факторы. Система аудита персонала.

Структура процесса деловой оценки. Процедуры оценки. Этапы деловой оценки. Классификация методов оценки: интервьюирование, анкетирование, тестирование, наблюдение, деловая игра, ранжирование. Аттестация кадров. Ассесмент. Оценка компетенции персонала. Внутрифирменный профессиональный стандарт.

2. УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Практические занятия – вид учебных занятий, ориентированный на практическое усвоение материала с помощью приборов, инструментов, технических средств обучения, компьютеров и другого специального оборудования.

Обучающая функция практических занятий заключается в освоении обучающимся практических навыков разработки и реализации экономико-математических моделей, позволяющих решать прикладные задачи из будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Развивающая функция практических занятий реализуется через ориентацию обучающегося на самостоятельное решение отдельных проблем из будущей профессиональной деятельности с помощью специальных методов и инструментов реализации экономических задач.

Воспитательная функция практических занятий заключена в тесном контакте преподавателя с каждым обучающимся, позволяющем максимально эффективно воздействовать на мировоззрение обучающегося, на формирование у обучающихся навыков культуры общения и чувства корпоративной этики.

Организирующая функция практических занятий предусматривает управление самостоятельной работой обучающихся как в процессе практических занятий, так и после них. В ходе практических занятий осваиваются алгорит-

мы решения экономико-математических задач и технологии разработки и реализации экономико-математических моделей, которые создают базис для дальнейшей самостоятельной работы обучающихся, для формирования навыков исследовательской работы, для генерации новых знаний через использование различного рода информационных ресурсов.

Практические занятия по дисциплине проводится по подгруппам.

Цель практических занятий по дисциплине заключается в установлении связей теории с практикой в форме экспериментального подтверждения положений теории; обучении обучающихся умению использовать учебный материал для разрешения практических задач и ситуаций, анализировать полученные результаты; в проведении контроля самостоятельной работы обучающихся по освоению курса; обучении навыкам профессиональной деятельности.

Основными структурными элементами практических занятий являются: обсуждение преподавателем совместно со обучающимся темы занятий с пояснением ее взаимосвязи с будущей профессиональной деятельностью; освоение алгоритма и самостоятельно решения ситуационных и других задач;

консультации преподавателя во время занятий;

обсуждение и оценка полученных результатов;

письменный или устный отчет обучающихся о выполнении заданий;

текущий контроль знаний.

Проведение практических занятий должно осуществляться в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины и календарным планом, разрабатываемым ведущим курса.

Тематика практических занятий с обучающимися:

Тема занятия
1. Теоретические основы управления персоналом.
2. История развития и концептуальные источники науки управления персоналом.
3. Формирование человеческих ресурсов в национальной экономике
4. Кадровое планирование на предприятии. Маркетинг и реинжиниринг персонала.
5. Стратегическое управление персоналом в организации.
6. Кадровая политика и кадровая работа на предприятии.
7. Система профессионального отбора и подбора кадров.
8. Система развития персонала в организации.
9. Управление деловой карьерой.
10. Система мотивации и стимулирования персонала.
11. Деловая оценка персонала. Аудит персонала.

3. УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины обучающимся предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению. Обучающимся следует выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения. С этой целью следует использовать следующие методические указания:

Управление персоналом: Методические указания по самостоятельной работе для обучающихся по направлению 38.05.01 Экономическая безопасность специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности / М.Е. Отинова. – Воронеж: ВГАУ, 2017 – 10 с.

4. ПОДГОТОВКА К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Постоянный текущий контроль знаний (после изучения каждой темы и раздела) позволяет обучающемуся систематизировать знания как в разрезе отдельных тем, так и отдельных разделов дисциплины.

По итогам каждой темы практических занятий должен быть сформировать отчет с результатами выполнения индивидуального задания. В ходе индивидуального опроса преподаватель должен проверить правильность выполнения задания и уровень освоения обучающимся данной темы.

При индивидуальном опросе преподаватель обращает особое внимание на уровень знаний обучающихся содержания вопросов темы.

По результатам опроса по каждой теме обучающемуся выставляется оценка.

Тестирование - форма унифицированного контроля знаний, умений и навыков на основе тестов, стандартизированных процедур проведения тестового контроля, обработки, анализа и представления результатов. Тестирование как форму текущего контроля знаний рекомендуется использовать по мере изучения отдельных разделов дисциплины. Также рекомендуется проводить тестирование и после изучения всего курса.

Вопросы тестов приведены в Фонде оценочных средств данной дисциплины.

Тестирование по разделам дисциплины и в целом по дисциплине проходит в соответствии с графиком тестирования, составляемого на основе календарных планов проведения аудиторных занятий.

На основании аттестации по отдельным темам лекций и практических занятий и результатов тестирования преподаватель, ведущий практические занятия, заполняет ведомость текущего контроля знаний и выводит среднюю интегрированную оценку, которой он оценивает результаты освоения дисциплины каждым обучающимся.

Критерии оценки знаний по отдельным темам:

оценка «отлично» выставляется, если обучающийся выполнил задание полностью и без ошибок, показал полные и глубокие знания по изученной теме, логично и аргументировано ответил на все вопросы по выполненному заданию;

оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся выполнил задание полностью и без ошибок, твердо знает материал по данной теме, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе, достаточно полно отвечает на вопросы по выполненному заданию;

оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся выполнил задание полностью, но с незначительными ошибками, показал знание только основ материала по данной теме, усвоил его поверхностно, но не допускал при ответе на вопросы грубых ошибок или неточностей;

оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся выполнил задание полностью, но с грубыми ошибками, не знает основ материала по данной теме, допускает при ответе на вопросы грубые ошибки или неточности.

Обучающийся не аттестуется по данной теме, если не ответил на вопросы темы и практическое задание по теме не выполнил, либо выполнил не полностью или неправильно.

Если обучающийся не выполнил более 50% практических заданий или имеет хотя бы одну оценку «неудовлетворительно» в журнале (ведомости) текущего контроля знаний, то преподаватель, ведущий практические занятия, имеет право не допустить обучающегося до сдачи экзамена.

Полное описание фонда оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в отдельном документе ФОС, доступном в электронной образовательной среде Университета <http://io.vsau.ru/>.