

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Социологический факультет
Кафедра Менеджмента и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Социологический факультет

Лига Марина Борисовна

«____» _____ 20____
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.07 Современные проблемы управления персоналом
на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 38.04.03 - Управление персоналом

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«____» _____ 20____ г. №____

Профиль – Управление персоналом организации (для набора 2023)
Форма обучения: Заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

формирование знаний о проблемах, возникающих в управлении персоналом, и подходах к их решению.

Задачи изучения дисциплины:

1) изучить теоретические основы управления персоналом, 2) рассмотреть проблемы исторического развития труда и предпринимательства в России, социальной политики, государственного управления трудовыми ресурсами, управления трудовым потенциалом, человеческим капиталом, социально-трудовыми отношениями, рынком труда и занятостью. 3) ознакомиться с принципами управления персоналом и их трансформацией в современных условиях.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Современные проблемы управления персоналом» входит в базовую часть. Она является обязательной для магистрантов очной и заочной форм обучения и изучается на первом году обучения. Представленная дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении предметов: «Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности», «Документационный менеджмент в системе управления». Теоретические знания и практические навыки, полученные магистрантами при изучении, должны быть использованы в процессе изучения последующих дисциплин по учебному плану, при подготовке выпускной квалификационной работы.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Виды занятий	Семестр 2	Всего часов
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	14	14
Лекционные (ЛК)	6	6
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	8	8
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	94	94

Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-1	УК-1	Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач Уметь: анализировать и систематизировать разнородные данные, опираясь на источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению Владеть: навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами критического анализа, синтеза и системного подхода.
ОПК-2	ОПК-2	Знать: экономическую, организационную и управленческую теории при решении профессиональных задач. Уметь: применять знания (на промежуточном уровне) социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач.

		Владеть: навыками российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.
ПК-9	ПК-9	Знать: организацию и проведение фундаментальных и прикладных исследований в сфере управления персоналом Уметь: организовать и провести фундаментальные и прикладные исследования в сфере управления персоналом Владеть: навыками организации и проведения фундаментальных и прикладных исследований в сфере управления персоналом

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Методологические основы теории управления персоналом. Эволюция объекта и предмета управления персоналом как науки		14	2	0	0	12
	1.2	Методы, принципы, функции управления		14	0	2	0	12

		персоналом как науки. Основные проблемы науки. Место «Управления персоналом» в системе научного познания						
	1.3	Принципы управления персоналом организации		12	0	0	0	12
	1.4	Методические аспекты управления персоналом организации		14	0	2	0	12
2	2.1	Управление персоналом как система. Механизмы управления персоналом и механизмы управления развитием персонала. Принципы и методы построения системы управления персоналом. Методы управления персоналом, их сущность и тенденции развития		14	2	0	0	12
	2.2	Проблемы поиска и найма персонала		14	0	2	0	12
	2.3	Современные		14	0	2	0	12

		проблемы использования персонала						
	2.4	Современные проблемы организации работы службы персонала		12	2	0	0	10
Итого				108	6	8	0	94

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Методологические основы теории управления персоналом	Эволюция объекта и предмета управления персоналом как науки Классические теории управления персоналом. Английская философия управления персоналом. Американская философия управления персоналом. Японская философия управления персоналом Российская философия управления персоналом. Трактовка понятий «управление персоналом», «управление человеческими ресурсами», «кадровый менеджмент»	2
2	2.1	Управление персоналом как система.	Механизмы управления персоналом и механизмы управления развитием персонала. Методы управления персоналом, их сущность и тенденции развития	2
	2.4	Современные проблемы организации работы службы персонала.	Проблема выбора модели службы персонала. Кризис управления персоналом. Аутсорсинг. Аутстаффинг. Лизинг. Правовые проблемы. Взаимодействие службы персонала с другими службами организации. Требования к работникам службы персонала. Оценки деятельности службы персонала	2

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.2	Методы, принципы, функции управления персоналом как науки.	Основные проблемы науки. Место «Управления персоналом» в системе научного познания Концепция управления персоналом: методология, система, технология. Экономическая, организационная и социальная парадигмы управления персоналом Ролевая структура деятельности менеджера по управлению человеческими ресурсами	2
	1.4	Методические аспекты управления персоналом организации.	Методики разработки портрета пригодности кандидата на найм. Профиль требований и профиль компетенций. Методика Роджера. Методика Фразера. Методики поиска кандидатов на найм. Методики использования персонала организации	2
2	2.2	Проблемы поиска и найма персонала.	Проблема выбора подхода к поиску кандидатов на найм. Определение имиджа организации на рынке труда. Подходы к определению мотива при выборе предприятия- работодателя. Проблема выборов методов оценки кандидатов. Полиграф в оценке кандидатов	2
	2.3	Современные проблемы использования персонала.	Современные проблемы адаптации персонала, обучения, развития, оценки деятельности, мотивации Работа с персоналом с болезнями-зависимостями	2

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Государственная система управления трудовыми ресурсами.	Проработка материала по конспекту лекций и учебнику перед занятиями. Презентации	12
	1.2	Государственное регулирование рынка труда.	Проработка материала по конспекту лекций и учебнику перед занятиями. Презентации	12
	1.3	Государственная система управления трудовыми ресурсами.	Проработка материала по конспекту лекций и учебнику перед занятиями. Презентации	12
	1.4	Правовое обеспечение системы управления персоналом: Конституция РФ, Трудовой кодекс, постановления Правительства РФ	Проработка материала по конспекту лекций и учебнику перед занятиями. Презентации	12
2	2.1	Международные рекомендации по управлению трудовой деятельностью.	Проработка материала по конспекту лекций и учебнику перед занятиями. Презентации	12
	2.2	Международная организация труда	Проработка материала по конспекту лекций и учебнику перед занятиями. Презентации	12
	2.3	Классификация и общая характеристика нормативно-методических документов.	Проработка материала по конспекту лекций и учебнику перед занятиями. Презентации	12
	2.4	Нормативные документы, регламентирующие разделение труда в организации	Подготовка к контрольной работе	10

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. 1. Лукичева Любовь Ивановна. Управление персоналом: учеб. пособие / Лукичева Любовь Ивановна; под ред. Ю.П. Анискина. - 5-е изд., стер. - Москва: Омега-Л, 2009. - 263 с.
2. 2. Основы управления организациями: учеб. пособие / Мельников Владимир Павлович [и др.]. - Старый Оскол: ТНТ, 2013. - 512 с

5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1. Управление человеческими ресурсами: Учебник / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 212 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/73CAFD82-C580-4F43-8869-D5E76402081C?utm_source=biblioonline_share
2. 2. Горелов Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под ред. Н. А. Горелова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 270 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/9AB01C6C-7958-4728-B489-CE1C84FE76EB?utm_source=biblioonline_share
3. 3. Ильин Г. Л. Социология и психология управления : учебное пособие/ Г. Л. Ильин. – 17 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 191 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/562705C1-5170-49B2-8249-67B5924ED3A8?utm_source=biblioonline_share

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. 1. Федорова Наталья Васильевна. Управление персоналом: учебник / Федорова Наталья Васильевна, Минченкова Ольга Юрьевна. - Москва: Кнорус, 2013. - 432 с.
2. 2. Фёдорова Наталья Васильевна. Управление персоналом организации: учебник / Фёдорова Наталья Васильевна, Минченкова Ольга Юрьевна. - Москва: Кнорус, 2011. - 536 с

5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1. Забродин В. Ю. Социология и психология управления : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. Ю. Забродин. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 147 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/5BA1D900-533F-422B-8324-7C4F8C0EA863?utm_source=biblioonline_share
2. 2. Моргунов Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник

для академического бакалавриата / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 424 с. Режим доступа: https://biblioonline.ru/book/B4AE46E4-236C-485E-B20D-96A7AEEAB79E/upravlenie-personalomissledovanie-ocenka-obuchenie?utm_source=biblioonline_share

3. 3. Одегов Ю. Г. Экономика труда: учебник и практикум/ Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2015. – 386 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/52C1BDCF-6C24-49C3-9072-8519F7450633?utm_source=biblioonline_share

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Научная электронная библиотека (НЭБ)	http://elibrary.ru
2. Справочная правовая система «Гарант»	https://www.garant.ru
3. Справочная правовая система «Кодекс»	https://kodeks.ru
Сайт журнала «Человек и труд»	http://ovsem.ucoz.ru/index/chelovek_i_trud/0-2285 .
5. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	http://www.con-sultant.ru

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

1) 1С-Битрикс: Корпоративный портал - Компания 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 7-Zip ABBYY FineReader Adobe Audition Adobe Flash Adobe In Design Adobe Lightroom Adobe Photoshop

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	

Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Лекции

При написании конспекта лекций кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. 19 Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, либо на практическом занятии.

Практические занятия

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники. Фиксирование основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Конспектирование источников по рассматриваемой теме. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов на контрольные вопросы.

Самостоятельная работа

При написании конспекта кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, либо на практическом занятии.

Разработчик/группа разработчиков:
Ирина Рафаэлевна Казарян

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.