Основная профессиональная образовательная программа
38.03.02 Менеджмент
(Менеджмент организации)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра социологии, социальной работы и управления персоналом

ОДОБРЕНО:
Руководитель ОП
_____ В. И. Куликов
(подпись)
«04» сентября 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

Управление персоналом в сфере экономики и бизнеса

Уровень высшего образования:	бакалавриат
Квалификация выпускника:	бакалавр
Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) образовательной программы:	Менеджмент организации

Иваново

1. Цели освоения дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Управление персоналом в сфере экономики и бизнеса» является привитие студентам теоретических знаний, умений и навыков для решения практических вопросов и основных задач управления персоналом в сфере экономики и бизнеса и эффективного использования способностей сотрудников предприятия.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Управление персоналом в сфере экономики и бизнеса»» относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, является дисциплиной по выбору.

Она связана с дисциплинами «Теория менеджмента», «Экономика управления персоналом».

Для освоения данной дисциплины обучающийся должен:

Знать: основы экономики и менеджмента организации; влияние рыночных условий и многообразие организационно-правовых форм предприятий на кадровую политику и процесс планирования персонала.

Уметь: выявлять особенности персонала предприятия как объекта управления, место и роль управления персоналом в системе управления предприятиями, анализировать рынок труда и сферу занятости; находить и использовать информацию из учебной, научной литературы и интернет-источников для проведения анализа социально-экономического положения фирмы.

Иметь: практический опыт/Иметь навыки: навыками анализа процессов менеджмента в организации, рынка труда, рабочего времени.

Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее для изучения дисциплин «Основы управления человеческими ресурсами», «Управление предприятием».

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

3.1. Компетенции, формированию которых способствует дисциплина

При освоении дисциплины формируются следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

а) универсальные (УК): -

б) общепрофессиональные (ОПК): -

в) профессиональные (ПК):

ПК-2 — способен разрабатывать и обеспечивать реализацию в организации рациональных моделей организационной структуры, организационной культуры, мотивации и развития человеческого капитала

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- виды должностей, должностные инструкции, стандарты, регламенты деятельности (ПК-2);
- состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности предприятия или организации в персонале (ПК-2);
- методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию управления персоналом и кадровой политике коммерческого предприятия (ПК-2);
- методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала в сфере бизнеса и оценивать их эффективность (ПК-2);

– методы оценки рисков, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом коммерческого предприятия (ПК-2);

– методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию мотивации и стимулированию персонала в сфере бизнеса (ПК-2);

– использовать различные методы текущей деловой оценки и аттестации персонала в сфере бизнеса (ПК-2).

Уметь:

– реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом коммерческого предприятия (ПК-2);

– разрабатывать кадровую политику коммерческого предприятия (ПК-2);

– разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом коммерческого предприятия (ПК-2);

– анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом коммерческого предприятия (ПК-2).

Иметь: практический опыт/Иметь навыки:

– владеть современными методами сбора, обработки и анализа данных по управлению персоналом (ПК-2);

– владеть современными технологиями управления развитием персоналом коммерческого предприятия (ПК-2);

– владеть современными технологиями кадровой работы коммерческого предприятия (ПК-2);

– владеть методами разработки проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом коммерческого предприятия (ПК-2);

– самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений, самоменеджмента, технологией time-менеджмента, управления по целям, стратегического менеджмента, ситуационного менеджмента (ПК-2).

4. Объем и содержание дисциплины

Объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов).

4.1. Содержание дисциплины по разделам (темам), соотнесенное с видами и трудоемкостью занятий лекционно-семинарского типа

Объем иной контактной работы и самостоятельной работы обучающегося по дисциплине указан в учебном плане образовательной программы.

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Семестр	Виды занятий, их объем (в ак.часах, по очной форме обучения)		Формы текущего контроля успеваемости (по очной форме обучения) Формы промежуточной аттестации
			Занятия лекцион-ного типа	Занятия семинар-ского типа	
1	Тема 1. Особенности управления персоналом и кадровой политики коммерческого предприятия	4	2	4	входной контроль (устный опрос)
2	Тема 2. Особенности управления персоналом и кадровой политики крупного бизнеса	4	2	4	оценка результатов выполнения заданий к семинарскому занятию, доклады, дискуссия
3	Тема 3. Особенности управления персоналом и кадровой политики	4	2	4	оценка результатов выполнения заданий к семинарскому

	среднего и малого бизнеса				занятию, доклады, дискуссия
4	Тема 4. Маркетинговый подход к управлению персоналом в сфере экономики и бизнеса	4	2	4	оценка результатов выполнения заданий к семинарскому занятию, доклады, дискуссия
5	Тема 5. Управление персоналом в сфере производственного бизнеса и строительства	4	2	4	оценка результатов выполнения заданий к семинарскому занятию, доклады, дискуссия
6	Тема 6. Управление персоналом в сфере сельского хозяйства	4	2	4	оценка результатов выполнения заданий к семинарскому занятию, доклады, дискуссия
7	Тема 7. Управление персоналом в сфере транспорта и связи	4	2	4	оценка результатов выполнения заданий к семинарскому занятию, доклады, дискуссия
8	Тема 8. Управление персоналом в сфере энергетики и жилищно-коммунального хозяйства	4	2	4	оценка результатов выполнения заданий к семинарскому занятию, доклады, дискуссия
9	Тема 9. Управление персоналом в сфере инновационной деятельности.	4	2	2	оценка результатов выполнения заданий к семинарскому занятию, доклады, дискуссия
Итого за семестр:			18	34	Зачет
Итого по дисциплине			18	34	

4.2. Развернутое описание содержания дисциплины по разделам (темам)

Тема 1. Особенности управления персоналом и кадровой политики коммерческого предприятия

Понятие и сущность предпринимательства. Виды предпринимательской деятельности. Права и обязанности предпринимателей. Ответственность предпринимателей. Организационно-правовые формы предприятия и обоснование их выбора. Организационная структура коммерческого предприятия. Государственное регулирование предпринимательской деятельности. Особенности управления персоналом крупных предприятий и корпораций. Государственно-частное партнерство.

Тема 2. Особенности управления персоналом и кадровой политики крупного бизнеса

Роль и задачи крупного бизнеса в рыночной экономике. Понятие и виды крупных фирм. Достоинства и недостатки крупных фирм. Организационная структура крупного предприятия. Особенности стратегии крупных фирм. Особенности управления персоналом в крупном бизнесе. Корпорации. Холдинги. Транснациональные корпорации. Слияния и поглощения компаний. Формы экспансии крупного капитала.

Тема 3. Особенности управления персоналом и кадровой политики среднего и малого бизнеса

Роль и задачи малого бизнеса в рыночной экономике. Понятие и виды малого предприятия. Достоинства и недостатки малых фирм. Организационная структура малого предприятия. Особенности стратегии малых фирм. Особенности управления персоналом в малом бизнесе. Основы государственной политики в малом предпринимательстве. Формы взаимоотношений малых предприятий с крупным бизнесом. Франчайзинг. Лизинг. Венчурный бизнес. Подряд и субподряд.

Тема 4. Маркетинговый подход к управлению персоналом в сфере экономики и бизнеса

Предпосылки развития инновационных подходов к управлению персоналом. Маркетинговый и клиент-ориентированный подходы в управлении персоналом. HR-маркетинг. Понятие и функции маркетинга персонала. Внешний и внутренний маркетинг персонала. "Внешний" и "внутренний клиент". Ключевые клиентские группы, их ожидания и предпочтения. Сотрудники как "агенты влияния" и продвижения компании на рынке. Изучение рынка труда, спроса на персонал, предпочтений и потребностей работодателей. Планирование и прогнозирование ассортимента востребованных профессий. Разработка мероприятий по удовлетворению спроса на рабочую силу, выявление потенциальных потребностей работодателей в редких или дефицитных профессиях. Формирование покупательских приоритетов в поиске персонала высшей квалификации. Сотрудничество со службами занятости, биржами труда, образовательными учреждениями и другими источниками рабочей силы. Формирование имиджа работодателя.

Тема 5. Управление персоналом в сфере производственного бизнеса и строительства

Должности и профессии в промышленности и строительстве. Организационная структура промышленного и строительного предприятия. Кадровые службы в промышленности и строительстве. Организация привлечения кадров и технологии отбора персонала, адаптация персонала в промышленности и строительстве. Развитие персонала, построение деловой карьеры, формирование кадрового резерва в промышленности и строительстве. Мотивация и управление коммуникациями, конфликтами, изменениями, оценка и аттестация персонала в промышленности и строительстве

Тема 6. Управление персоналом в сфере сельского хозяйства

Должности и профессии в сфере сельского хозяйства. Организационная структура сельскохозяйственного предприятия. Кадровые службы в сфере сельского хозяйства. Организация привлечения кадров и технологии отбора персонала, адаптация персонала в сфере сельского хозяйства. Развитие персонала, построение деловой карьеры, формирование кадрового резерва в сфере сельского хозяйства. Мотивация и управление коммуникациями, конфликтами, изменениями, оценка и аттестация персонала в сельском хозяйстве.

Тема 7. Управление персоналом в сфере транспорта и связи

Должности и профессии в сфере транспорта и связи. Организационная структура предприятия в сфере транспорта и связи. Кадровые службы в сфере транспорта и связи. Организация привлечения кадров и технологии отбора персонала, адаптация персонала в сфере транспорта и связи. Развитие персонала, построение деловой карьеры, формирование кадрового резерва в сфере транспорта и связи. Мотивация и управление коммуникациями, конфликтами, изменениями, оценка и аттестация персонала в сфере транспорта и связи.

Тема 8. Управление персоналом в сфере энергетики и жилищно-коммунального хозяйства

Должности в сфере энергетики и жилищно-коммунального хозяйства. Организационная структура предприятия в сфере энергетики и ЖКХ. Кадровые службы в сфере энергетики и жилищно-коммунального хозяйства. Организация привлечения кадров и технологии отбора персонала, адаптация персонала в сфере энергетики и жилищно-коммунального хозяйства. Развитие персонала, построение деловой карьеры, формирование кадрового резерва в сфере энергетики и жилищно-коммунального хозяйства. Мотивация и управление коммуникациями,

конфликтами, изменениями, оценка и аттестация персонала в сфере энергетики и жилищно-коммунального хозяйства.

Тема 9. Управление персоналом в сфере инновационной деятельности

Виды инновационно-активных предприятий. Технопарки. Должности и профессии в сфере инновационной деятельности. Организационная структура инновационного предприятия. Кадровые службы инновационных предприятий. Организация привлечения кадров и технологии отбора персонала, адаптация персонала в сфере инновационной деятельности. Развитие персонала, построение деловой карьеры, формирование кадрового резерва в сфере инновационной деятельности. Мотивация и управление коммуникациями, конфликтами, изменениями, оценка и аттестация персонала в сфере инновационной деятельности.

5. Образовательные технологии

Организация учебного процесса осуществляется в форме лекций и семинарских занятий, индивидуальной самостоятельной работы студентов.

Учебный процесс по дисциплине основан на использовании следующих инновационных образовательных технологий:

1. Технология проблемного обучения – основные темы курса на лекционных и практических занятиях раскрываются через постановку и последующее разрешение проблемы в области экономического развития и экономической политики.
2. Исследовательские технологии обучения – студенты занимаются решением ситуационных заданий по темам курса.
3. Технология тестового контроля качества образования – на практических занятиях регулярно проводится тестирование студентов по темам курса.

Также используются технология развития критического мышления, технология учебной дискуссии, технологии смешанного обучения.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине: технологии смешанного обучения, мобильные технологии, технология визуализации (презентационная графика).

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Способы организации самостоятельной работы студентов.

Содержание дисциплины по разделам (темам), соотнесенное с видами и трудоемкостью занятий лекционно-семинарского типа, представлено в таблице 4.1.

Перечень методических материалов представлен в разделе 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

Методические указания в виде планов семинарских занятий, тестовых заданий к каждой теме представлены в приложении 1 к РП. Эти материалы доступны в виде информационного ресурса в кабинете экономической теории (корп. 6, к. 720), а также в ЭИОС «Мой университет».

Методические и справочные материалы для студентов вузов выставлены в системе ЭИОС «Мой университет» – Учебные материалы – Направление подготовки «Управление персоналом (Управление личностно-профессиональным развитием персонала)».

7. Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний. Степень участия каждого студента в занятиях учитывается оценками, которые влияют на зачет/незачет. Выступление с докладами, написание конспектов статей и реферата является составным элементом зачета.

Входной контроль осуществляется путем устного опроса студентов (Приложение 2).

Промежуточный контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных работ (конспектов монографии, статей).

Основными формами промежуточного контроля знаний являются:

- обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов;
- выполнение контрольных заданий (конспектов научных материалов) и обсуждение результатов;
- подготовка реферата и выступление с докладом по теме реферата;
- подготовка итоговой творческой работы и выступление с докладом по теме итоговой работы;
- участие в дискуссии по проблемным темам дисциплины.

Итоговый контроль проводится в форме зачета (после 4 семестра).

Внеаудиторное время студенты, используют для подготовки к семинарским занятиям: изучают рекомендованную и дополнительную литературу, читают и конспектируют научные источники, изучают проблемные вопросы и проводят самотестирование, готовят итоговый реферат.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1.Бобинкин, С.А. Психологические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Бобинкин, Н.В. Филинова, Н.С. Акатова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, ФГБОУ ВО «Российский государственный социальный университет». Филиал в г. Клину. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 172 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9177-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460208 (27.01.2019).

2.Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057 (27.01.2019).

3.Тараненко, О.Н. Основы управления персоналом : учебное пособие / О.Н. Тараненко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 129 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367 (27.01.2019).

4.Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363 (27.01.2019).

5. Земцова, Л.В. Организация предпринимательской деятельности: конспект лекций : учебное пособие / Л.В. Земцова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : ТУСУР, 2016. - 131 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480997 (27.01.2019).

6.Шапиро, С.А. Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности / С.А. Шапиро, А.Я. Шапиро. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 340 с.: ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3669-5; То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272163 (27.01.2019)

7. Малый бизнес. Организация, экономика, управление: учебное пособие / под ред. В.Я. Горфинкель, В.А. Швандера. - М.: Юнити-Дана, 2009. - 496 с. - ISBN 978-5-238-01115-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83000 (27.01.2019)

Дополнительная литература:

1.Управление персоналом организации : учебное пособие / А. Б. Берендеева, О. О. Коробова ; Иван. гос. ун-т .— Иваново : ИвГУ, 2015 .— 311 с .— ISBN 978-5-7807-1106-7.

ISBN 978-5-7807-1106-7 .—
<URL:http://lib.ivanovo.ac.ru:81/elib/dl/sociology/ucheb/berendeeva_2015.htm/view>.

2.Основы управления персоналом : справочные и методические материалы для студентов 1 курса направления подготовки 38.03.03 "Управление персоналом" (квалификация "Бакалавр") / Иван. гос. ун-т ; сост. А. Б. Берендеева .— Иваново : ИвГУ, 2018 .— 130 с.

<URL:http://lib.ivanovo.ac.ru:81/elib/dl/sociology/metod/berendeeva_2018_2.htm/view>.

3. Управление персоналом в сфере экономики и бизнеса : справочные и методические материалы для студентов 2 курса направления подготовки 38.03.03 "Управление персоналом" (квалификация "Бакалавр") / Иван. гос. ун-т ; сост. А. Б. Берендеева .— Иваново : ИвГУ, 2018 .— 76 с. URL:http://lib.ivanovo.ac.ru:81/elib/dl/sociology/metod/berendeeva_2018_3.htm/view

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Система электронной поддержки образовательного процесса «Мой университет» https://uni.ivanovo.ac.ru

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

Электронные образовательные ресурсы и профессиональные базы данных

1. Электронная библиотека Ивановского государственного университета:
http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/polnotekstovye-resursy/elibnew
2. Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн»
http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/polnotekstovye-resursy/ebs-universitetskaya-biblioteka
3. «Сетевая электронная библиотека» (СЭБ) на базе ЭБС «ЛАНЬ»:
http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/polnotekstovye-resursy/seb-lan

Информационно-справочные системы:
СПС КонсультантПлюс

Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows, пакет офисных программ Microsoft Office и(или) LibreOffice, интернет-браузер Microsoft Edge и(или) Yandex Browser.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории:

- для проведения занятий лекционного типа с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории;

- для проведения занятий семинарского типа, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения;

- для проведения занятий семинарского типа, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, выполнения курсовых работ (проектов) с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения.

Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием, комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС.*)*

Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации: демонстрационное оборудование (модели, макеты, демонстрационные устройства и др.; электронные пособия (презентации, электронные словари и т.п.), аудио-визуальные пособия (аудиозаписи, видеоматериалы и т.п.), печатные пособия (таблицы, плакаты, стенды, портреты, схемы и т.п.)

Автор рабочей программы дисциплины: доцент кафедры социологии, социальной работы и управления персоналом, кандидат экономических наук, доцент Коробова Ольга Олеговна

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры *социологии, социальной работы и управления персоналом*

«31» августа 2023 г., протокол № 1.

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____20 ____ г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ В. И. Куликов
(подпись)

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____20 ____ г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____20 ____ г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ И.О. Фамилия
(подпись)