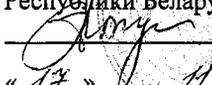


Министерство образования Республики Беларусь

Учебно-методическое объединение высших учебных заведений Республики Беларусь по образованию в области управления

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель Министра образования
Республики Беларусь

 А.И. Жук

« 17 » 11 2009 г.

Регистрационный № ТД- Е. 157 /тип.

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Типовая учебная программа для высших учебных заведений
по специальности 1-26 02 01 Бизнес-администрирование

СОГЛАСОВАНО

Председатель Учебно-методического
объединения вузов Республики
Беларусь по образованию в области
управления

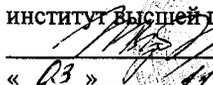
 Морозевич
« 01 » 11 2009 г.

СОГЛАСОВАНО

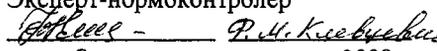
Начальник Управления высшего и
среднего специального образования
Министерства образования
Республики Беларусь

 Ю.И. Миксюк
« 14 » 11 2009 г.

Ректор Государственного учреждения
образования «Республиканский
институт высшей школы»

 М.И. Демчук
« 03 » 11 2009 г.

Эксперт-нормоконтролер

 Р.М. Кравчук
« 03 » 11 2009 г.

Минск 2009

СОСТАВИТЕЛЬ:

А.И.Ковалинский, доцент кафедры менеджмента технологий Государственного учреждения образования «Институт бизнеса и менеджмента технологий» Белорусского государственного университета, кандидат технических наук, доцент.

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Кафедра менеджмента и маркетинга Учреждения образования «Белорусский государственный аграрный технический университет» (протокол № 5 от 12.12.2008 г.);

Н.В.Сорока, начальник управления аудита Министерства финансов Республики Беларусь.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ В КАЧЕСТВЕ ТИПОВОЙ:

Кафедрой менеджмента технологий Государственного учреждения образования «Институт бизнеса и менеджмента технологий» Белорусского государственного университета (протокол № 6 от 10.01.2009 г.)

Научно-методическим советом Государственного учреждения образования «Институт бизнеса и менеджмента технологий» Белорусского государственного университета (протокол № 5 от 23.01.2009 г.)

Научно-методическим советом Белорусского государственного университета (протокол № 2 от 20.03.2009 г.);

Научно-методическим советом по бизнес-управлению Учебно-методического объединения высших учебных заведений Республики Беларусь по образованию в области управления (протокол № 2 от 24.04.2009 г.).

Ответственный за выпуск:

А.И. Ковалинский

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Типовая учебная программа по дисциплине «Управление персоналом» разработана для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 1-26 02 01 «Бизнес-администрирование».

Цель изучения дисциплины - освоение теоретических знаний и формирование у студентов методологического подхода к постановке и решению задач управления персоналом в организации и проблем эффективного использования трудовых ресурсов, определяющих развитие экономики государства, на основе мирового опыта и государственной политики в Республике Беларусь.

Задачи изучения дисциплины:

- дать студентам основные знания теории управления, психологических и правовых основ организации работы с персоналом в организации;
- расширить знания студентов о методологии управления персоналом, организации проектирования системы управления персоналом, кадрового планирования;
- ознакомить студентов с основными направлениями в области трудовых отношений, формами оплаты труда в Республике Беларусь, а также с мировыми показателями и мероприятиями по эффективному решению трудовых проблем и эффективному использованию кадров.

В результате изучения дисциплины студенты должны:

знать:

- основные правовые и организационные направления государственной политики в области управления персоналом;
- научные основы, влияющие на эффективность использования кадровых ресурсов организации;
- основные направления в области трудовых отношений, в организации отбора и найма персонала;

уметь:

- правильно оценивать функциональную и экономическую эффективность мероприятий по кадровому обеспечению организации;
- разрабатывать должностные инструкции для персонала и положения об отделах или службах;

иметь представление:

- о структуре организации и системе нормативно-методического обеспечения управления персоналом в учреждениях и на предприятиях;
- о тенденциях развития страны в области эффективного использования персонала, его обучения и повышения квалификации.

Дисциплина занимает важное место в системе подготовки современного менеджера-экономиста, специализирующегося в области бизнес-администрирования.

Программа рассчитана на 68 аудиторных часов. Примерное распределение их по видам занятий следующее: лекций – 32 часа, практических занятий – 36 часов.

ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование тем	Лекции (часы)	Практические занятия (часы)	Всего
1	Современная концепция управления персоналом	2	4	6
2	Система управления персоналом в организации.	2	4	6
3	Кадровый потенциал предприятия.	2	2	4
4	Организационная регламентация управления персоналом	2	4	6
5	Планирование персонала в организации	2	2	4
6	Оценка персонала при приеме на работу	4	4	8
7	Управление поведением персонала. Адаптация персонала	4	4	8
8	Деловая оценка и мотивация персонала	4	4	8
9	Развитие персонала	2	2	4
10	Формы оплаты труда персонала	4	4	8
11	Социально-психологическая поддержка персонала	4	2	6
	Всего	32	36	68

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Современная концепция управления персоналом

Эволюция управления персоналом. Современные подходы к управлению персоналом. Особенности человеческих ресурсов и взаимодействия человека и организации. Понятие и цели управления персоналом. Модель управления человеческими ресурсами. Система управления персоналом: понятие, задачи, требования, типовая структура. Принципы и методы системы управления персоналом. Эффективность системы управления персоналом.

Тема 2. Система управления персоналом в организации

Структура персонала. Роль кадровой службы в общей системе управления организацией. Основные направления совершенствования деятельности

кадровой службы. Взаимодействие кадровой службы и подразделений организации. Базовые функции управления персоналом и их содержание. Структурное месторасположение кадровой службы в системе управления организации. Формирование внутренней организационной структуры системы управления персоналом. Формальное закрепление статуса кадровой службы в системе управления организацией. Профессиональная квалификация сотрудников кадровой службы.

Тема 3. Кадровый потенциал предприятия

Информация о персонале: системы информации о персонале в организации, учет, статистика, конфиденциальность сведений и защита информации. Аттестация персонала: сущность, требования, этапы. Процедура аттестации. Рынок труда и занятость персонала. Планирование и подготовка резерва руководителей. Выявление и развитие молодых сотрудников с лидерским потенциалом.

Тема 4. Организационная регламентация управления персоналом

Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом: Конституция страны, Гражданский Кодекс Республики Беларусь. Современные тенденции в развитии трудового законодательства. Законодательные акты, определяющие положение работника. Документы, регламентирующие управление персоналом в организации: состав, перечень, содержание. Особенности управления персоналом в государственных и коммерческих организациях. Экономическая, социальная и деловая эффективность.

Тема 5. Планирование персонала в организации

Планирование персонала: сущность, основные подходы. Стратегия управления персоналом: сущность, элементы (составляющие). Формирование стратегии управления персоналом. Базовые (эталонные) стратегии управления человеческими ресурсами. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития организации. Оперативный план работы с персоналом. Определение потребности в персонале на основе маркетингового подхода: анализ внешних и внутренних факторов, качественная потребность и ее расчет, количественная потребность и ее расчет, выбор путей покрытия потребности, расходы на персонал.

Тема 6. Оценка персонала при приеме на работу

Поиск и отбор персонала при приеме на работу: сущность, требования, этапы. Исходная информация для отбора и найма персонала и ее разработка. Маркетинг персонала: источники набора персонала и критерии их выбора, реклама вакансий. Первичный отбор персонала: цель, методы, критерии, правила. Отборочное собеседование: назначение, требования, подготовка,

проведение, принятие решения.

Тема 7. Управление поведением персонала. Адаптация персонала

Управление деловой карьерой. Управление кадровым резервом. Управление конфликтами и стрессами. Трудовая адаптация персонала: сущность, направления, стадии, виды. Управление адаптацией: структурное закрепление функции адаптации, технология адаптации, информационное обеспечение процесса адаптации. Особенности адаптации менеджеров.

Тема 8. Деловая оценка и мотивация персонала

Деловая оценка персонала: сущность, назначение, условия эффективности. Методика деловой оценки и ее разработка. Нетрадиционные методы деловой оценки персонала. Регламентация деловой оценки персонала. Понятие и роль мотивации. Современные теории мотивации персонала. Мотивы и мотивация трудовой деятельности. Стимулирование трудовой деятельности. Материально-социальные стимулы. Морально-психологические принципы. Модель современной комплексной системы мотивации.

Тема 9. Развитие персонала

Развитие персонала: понятие, основные тенденции. Профессиональное обучение: понятие, цели, требования, формы, основные этапы. Определение потребности в обучении: методы, процедура. Формирование бюджета профессионального обучения: подходы, расчет. Определение целей профессионального обучения и критериев оценки его эффективности. Составление учебных планов и разработка программы профессионального обучения: подходы, принципы. Методы профессионального обучения и их выбор. Организация и контроль процесса обучения. Оценка результатов профессионального обучения. Повышение квалификации персонала: понятие, формы, планирование, организация, контроль, оценка. Профессиональная переподготовка персонала: понятие, формы, планирование, организация, контроль, оценка. Деловая карьера: понятие, цели, виды, этапы. Управление развитием карьеры.

Тема 10. Формы оплаты труда персонала

Системы оплаты труда применяемые за рубежом, странах СНГ и Республике Беларусь. Подсистема оплаты труда персонала: назначение, основные цели. Традиционная система компенсации трудовых затрат. Механизм основной оплаты труда. Механизм дополнительной оплаты труда. Материальное и нематериальное стимулирование персонала. Современные тенденции в области оплаты труда.

Тема 11. Социально-психологическая поддержка персонала

Социально-психологическая поддержка персонала: цели, задачи, требования. Организация психологической поддержки персонала. Управление

психологическим климатом в коллективе. Организация и методы социальной поддержки персонала. Социальное партнерство.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

1. Современные теории управления персоналом.
2. Рынок труда и занятость персонала.
3. Принципы управления – философии управления в различных странах.
4. Управление человеческими ресурсами.
5. Методики и технологии отбора персонала
6. Кадровое планирование
7. Современный менеджер и коммуникативные технологии.
8. Поиск, отбор, найм на работу и увольнение персонала.
9. Особенности адаптации менеджеров. Обучение персонала
10. Оценка деловых качеств персонала. Методики проведения аттестации.
11. Методы подбора и создания резерва кадров в организации.
12. Управление поведением персонала в подразделениях организации.
13. Организация психологической поддержки персонала.
14. Планирование служебной карьеры персонала.
15. Мотивация персонала. Современные формы оплаты труда.

ИНФОРМАЦИОННАЯ ЧАСТЬ

Литература основная

1. Ансофф И. Стратегическое управление. /Пер. с англ. – М. Прогресс. 1990.
2. Беляцкий Н.П. Управление человеческими ресурсами (HRM). Учебно-методическое пособие. – Мн.: ФУ Аинформ, 2006. – 320 с.
3. Бухалков М.И., Кузьмина Н.М., Бабордина О.А. Управление персоналом на предприятии. Учебник. – М.: Экзамен
4. Глушаков В.Е. Психология корпоративного управления. – Минск: Ковчег, 2008. – 212 с.
5. Иванова С. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008.
6. Управление персоналом организации. Под. ред. Кибанова А.Я. – М.: Инфра – М. 2008.
7. Теория системного менеджмента: Учебник /Под общ. ред. П.В. Журавлева, Р.С. Седегова, В. Г. Янчевского. – М.: Издательство «Экзамен», 2002.

Литература дополнительная

8. Шур Д.Л., Труханович Л.В. Кадры предприятия. 300 образцов должностных инструкций.: Практическое пособие. – М.: Дело и сервис. 2001.
9. Друкер Питер Практика менеджмента. – М.: Издательский дом

«Вильямс», 2001. – 398 с.

10. Глушаков В.Е., Глушакова Т.И. Современные технологии менеджмента, маркетинга и практической психологии. – М.: Технопринт, 2000.

11. Комментарии к Трудовому кодексу Республики Беларусь / Под общ. ред. Г.А. Василевича. – Мн. 2008.

12. Армстронг М. Основы менеджмента. Как стать лучшим руководителем. Серия «Учебники и учебные пособия». Ростов-на-Дону: «Феникс», 1998.

13. Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь (программные продукты, содержащие нормативные правовые акты Национального реестра правовых актов Республики Беларусь по вопросам трудовых отношений – «Консультант-Плюс», «Эталон», ИПС «Стандарт»).

14. Шейнов В.П. Как управлять другими. Как управлять собой: искусство менеджера. – М.: Ассиана. 1996.

15. Шейнов В.П. Искусство управлять людьми. –М.АСТ.Мн. 2004.