

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«МОГИЛЕВСКИЙ ИНСТИТУТ МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Могилевского института

МВД Республики Беларусь

Майор милиции

В.И.Полищук



рег. № 487 - 434 / ППК
от 30.04.19

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«Управление персоналом»
специальность переподготовки 1-24 01 71 Правоведение
(квалификация - юрист)

в соответствии с типовым учебным планом переподготовки,
утвержденным 22.05.2017, регистрационный номер 25-13/58

Могилев, 2019

ВВЕДЕНИЕ

Цель учебной дисциплины «Управление персоналом» состоит в освоении слушателями теоретических знаний в области современных методов и инструментов управления персоналом, формировании методологического подхода к постановке и решению задач управления персоналом в учреждениях и организациях, проблем рационального и эффективного использования трудовых ресурсов.

Задачами учебной дисциплины «Управление персоналом» являются:

получение знаний в области теории управления, психологических и правовых основ организации работы с персоналом в организации;

ознакомление с современными подходами к концепции управления персоналом, технологиями привлечения, отбора и адаптации персонала принципами и методами развития и мотивации персонала;

изучение особенности кадровой работы в организации, прикладных аспектов разработки кадровой политики предприятия;

формирование практических навыков работы с информацией о персонале.

Методами изучения дисциплины являются:

проведение лекционных и семинарских занятий;

самостоятельная работа обучающихся с рекомендованными преподавателем литературными источниками и нормативными правовыми актами.

Средствами реализации учебной программы дисциплины являются: действующее законодательство; учебные пособия, монографии, научные публикации и др.; компьютерные презентации; дидактические материалы.

В соответствии с требованиями образовательного стандарта Республики Беларусь по специальности 1-24 01 71 «Правоведение» по результатам изучения дисциплины «Управление персоналом» слушатели должны обладать следующими компетенциями:

– знать, грамотно толковать и эффективно применять действующее законодательство в сфере своей профессиональной деятельности;

– уметь анализировать действующее законодательство и практику его применения;

– уметь анализировать возможные правовые риски, которые могут возникнуть при внедрении того или иного проекта;

– быть способным к правовому обоснованию позиции организации в тех или иных правоотношениях и защите ее интересов;

– уметь предлагать грамотные рекомендации и правовые прогнозы деятельности организации.

Форма текущей аттестации - зачет.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Номер и наименование темы	Количество учебных часов										
	Всего	Распределение по видам занятий									
		Аудиторные занятия									самостоятельная работа
	лекции	практические занятия	семинарские занятия	круглые столы, тематические дискуссии	лабораторные занятия	деловые игры	тренинги	конференции			
1. Методологические основы теории управления персоналом. Управление персоналом как система.	4	2									2
2. Нормативно-правовое регулирование организации работы персонала, регламентация управления персоналом в организации.	2			2							
3. Кадровая политика организации (стратегия управления персоналом, планирование персонала, привлечение, подбор и отбор персонала, маркетинг персонала адаптация и оценка персонала).	6	2									4
4. Служба управления персоналом (кадровая служба организации). Управление компетенциями в системе управления персоналом.	4	2									2
5. Конфликты в процессе управления персоналом.	2						2				

6. Система мотивации и стимулирования персонала компании.	4			2						2
Зачет										
Всего	22	6		4			2			10

Тема 1. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ КАК СИСТЕМА

Лекция

1. Методы, принципы, функции управления персоналом как науки. Основные теории управления персоналом.
2. Системный подход к организации управления персоналом. Сущность, цели и функции системы управления персоналом.

Задания для самостоятельной работы:

Обучающиеся должны изучить и знать следующие вопросы:

- сущность философии управления персоналом, специфику философий управления персоналом в разных странах;
- характеристику научных методов системного анализа, которые применяются для решения проблем организаций;
- основные подходы к классификации систем управления персоналом;
- основные способы административного воздействия на персонал.

Тема 2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПЕРСОНАЛА, РЕГЛАМЕНТАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В ОРГАНИЗАЦИИ

Семинарское занятие

Законодательство и инструментальные особенности регулирования трудовых отношений. Международные рекомендации по управлению трудовой деятельностью Международной организации труда. Понятие и виды организационного регламентирования управления персоналом на предприятии. Единый квалификационный справочник должностей служащих. Назначение и содержание основных документов, регламентирующих разделение труда в организации (Положение или Устав, штатное расписание, должностная инструкция, положение о структурном подразделении). Роль коллективного договора в управлении персоналом организации. Коллективный договор: назначение и содержание. Понятие внутреннего распорядка и его регламентирование (правила внутреннего распорядка).

Тема 3. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ (СТРАТЕГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ, ПЛАНИРОВАНИЕ ПЕРСОНАЛА, ПРИВЛЕЧЕНИЕ, ПОДБОР И ОТБОР ПЕРСОНАЛА, МАРКЕТИНГ ПЕРСОНАЛА, АДАПТАЦИЯ И ОЦЕНКА ПЕРСОНАЛА)

Лекция

1. Кадровая стратегия и кадровая политика, её содержание и особенность. Виды стратегий управления персоналом. Факторы стратегического управления персоналом.

2. Планирование использования, сохранения, развития, высвобождения персонала. Привлечение, подбор и отбор персонала. Маркетинг персонала.

3. Компоненты стратегии управления человеческими ресурсами.

Задания для самостоятельной работы:

Обучающиеся должны изучить и знать следующие вопросы:

- взаимосвязь стратегии развития организации и стратегии управления персоналом;
- содержание компонентов стратегии управления человеческими ресурсами: привлечение работников; сокращение персонала; оценка персонала; развитие персонала; вознаграждение; организационная структура и проектирование работ; организационная культура;
- планирование персонала как определение потребности организации в человеческих ресурсах в будущем;
- управление по целям (Management by Objectives - MBO), принципы установления целей (SMART-принципы);
- структура плановых показателей по персоналу: плановые цели организации, плановые показатели подразделений и должностей, ключевые показатели деятельности (Key Performance Indicators – KPI);
- алгоритм подбора персонала, инструменты сравнительной оценки кандидатов, собеседование перед принятием на работу, техника назначений;
- сущность понятия и основные задачи, направления и этапы маркетинга персонала.

Тема 4. СЛУЖБА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ (КАДРОВАЯ СЛУЖБА ОРГАНИЗАЦИИ). УПРАВЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЯМИ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Лекция

1. Кадровая служба в современной организации. Развитие и роль службы управления персоналом.

2. Функции служб управления персоналом. Кадровый потенциал службы управления персоналом, количественный и качественный состав работников. Качества сотрудников службы управления персоналом.

3. Варианты структурного расположения кадровых служб и их статус в организациях.

4. Понятие и виды компетенций, управление компетенциями.

Задания для самостоятельной работы:

Обучающиеся должны изучить и знать следующие вопросы:

- особенности и отличия структурных расположений кадровых служб в организациях;

- особенности построения систем управления персоналом в условиях различных организационно-правовых форм хозяйствования;
- методы и подходы в определении компетенций, определение компетенций отдельных ведущих работников;
- схема управления компетенциями, документационное обеспечение управления компетенциями.

Тема 5. КОНФЛИКТЫ В ПРОЦЕССЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Деловая игра

Признаки конфликта. Виды и последствия конфликтов. Причины конфликтов. Структурные элементы конфликта. Этапы развития и методы разрешения конфликта. Барьеры, возникающие при разрешении конфликтных ситуаций. Стили поведения в конфликте. Роль и стратегии поведения руководителя в конфликте. Организация управления конфликтами. Методы управления конфликтами. Типы конфликтных личностей.

Тема 6. СИСТЕМА МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА В КОМПАНИИ

Семинарское занятие

Сущность мотивации персонала. Основные подходы к мотивации и стимулированию персонала в классическом менеджменте. Современные теории мотивации. Управление по целям. Управление посредством мотивации. Рамочное управление. Управление на основе делегирования. Партисипативное управление. Предпринимательское управление. Сущность содержательных теорий мотивации. Особенности процессуальных теорий мотивации. Теория ожиданий. Теория справедливости. Концепции повышения внутренней мотивации. Основы построения системы стимулирования персонала.

Задания для самостоятельной работы:

Обучающиеся должны изучить и знать следующие вопросы:

- основные современные концепции организации труда: концепция «обогащения труда» Ф.Герцберга, теория качества трудовой жизни Хакмана-Олдхэма;
- роль условий труда персонала и оптимального режима работы для внутренней мотивации персонала;
- формирование преданности организации и сознательной дисциплины труда, формы стимулирования и их соответствие мотивационным типам.

ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕРКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Отдельные вопросы тем учебной дисциплины определены для изучения слушателями самостоятельно. Для осуществления самостоятельной работы слушателям необходимо ознакомиться с рекомендуемыми источниками (учебной литературой, публикациями, интернет-источниками и др.) и выполнить задания.

Результаты самостоятельной работы контролируются с помощью:

-устного или письменного опроса (в т. ч. тестовых заданий) во время занятий;

- проверки конспектов;

- подготовки и выступления слушателя с докладом;

- в ходе текущей (итоговой) аттестации.

Выбор средств диагностики осуществляется преподавателем по своему усмотрению.

МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

Примерный перечень вопросов для проведения текущей аттестации:

1. Методы, принципы, функции управления персоналом как науки.
2. Основные теории управления персоналом.
3. Системный подход к организации управления персоналом.
4. Сущность, цели и функции системы управления персоналом.
5. Характеристика научных методов системного анализа, которые применяются для решения проблем организаций.
6. Основные способы административного воздействия на персонал.
7. Законодательство и инструментальные особенности регулирования трудовых отношений.
8. Понятие и виды организационного регламентирования управления персоналом на предприятии.
9. Назначение и содержание основных документов, регламентирующих разделение труда в организации.
10. Кадровая стратегия и кадровая политика, её содержание и особенность.
11. Виды стратегий управления персоналом.
12. Планирование использования, сохранения, развития, высвобождения персонала.
13. Компоненты стратегии управления человеческими ресурсами содержание компонентов стратегии управления человеческими ресурсами: привлечение работников; сокращение персонала; оценка персонала.
14. Компоненты стратегии управления человеческими ресурсами содержание компонентов стратегии управления человеческими ресурсами: развитие персонала; вознаграждение; организационная культура.
15. Структура плановых показателей по персоналу.
16. Ключевые показатели деятельности (KPI).
17. Сущность понятия, основные задачи, направления и этапы маркетинга персонала.
18. Алгоритм подбора персонала, инструменты сравнительной оценки кандидатов.
19. Собеседование перед принятием на работу.
20. Техника назначений.
21. Кадровая служба в современной организации. Развитие и роль службы управления персоналом.
22. Функции служб управления персоналом.
23. Качества сотрудников службы управления персоналом.
24. Варианты структурного расположения кадровых служб и их статус в организациях.

25. Понятие компетенций. Виды компетенций.
26. Включенность модели компетенций в систему управления персоналом.
27. Управление компетенциями. Формирование ключевых компетенций: определение потребности, анализ ресурсов, модели корпоративных компетенций.
28. Методы и подходы в определении компетенций, определение компетенций отдельных ведущих работников, схема управления компетенциями, документационное обеспечение управления компетенциями.
29. Понятие конфликта, функции и признаки конфликта. Причины конфликтов. Виды и последствия конфликтов.
30. Структурные элементы конфликта. Этапы развития и методы разрешения конфликта. Барьеры, возникающие при разрешении конфликтных ситуаций.
31. Стили поведения в конфликте.
32. Роль и стратегии поведения руководителя в конфликте. Организация управления конфликтами.
33. Методы управления конфликтами.
34. Сущность мотивации персонала. Основные подходы к мотивации и стимулированию персонала в классическом менеджменте.
35. Современные теории мотивации.
36. Управление посредством мотивации. Управление по целям. Рамочное управление.
37. Управление на основе делегирования.
38. Партиципативное управление.
39. Предпринимательское управление.
40. Сущность содержательных теорий мотивации.
41. Особенности процессуальных теорий мотивации.
42. Теория ожиданий. Теория справедливости. Концепции повышения внутренней мотивации.
43. Основы построения системы стимулирования персонала.
44. Основные современные концепции организации труда: концепция «обогащения труда» Ф.Герцберга, теория качества трудовой жизни Хакмана-Олдхэма.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Дополнительная литература

1. Бабосов, Е. М. Управление персоналом : учеб. пособие / Е.М. Бабосов Э. Г. Вайнилович, Е. С. Бабосова. – Минск : ТетраСистемс, 2012. – 287 с.
2. Клюня, В. Л. Парадигмы науки управления персоналом: становление и направления развития / В.Л. Клюня, М.В. Варакулина // Веснік Беларускага дзяржаўнага ўніверсітэта : Серыя 3. Гісторыя. Эканоміка. Права. – 2013. – № 1. – С. 46 – 50.
3. Леонов, А. П. Научно-методологические основы управления органами внутренних дел : учеб. пособие для ВУЗов в 2-х частях / А.П. Леонов. – Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 2013. – 323 с.
4. Миронов, Е. В. Создание штабов в МВД республик, УВД крайоблисполкомов в начале 1970-х гг. и их роль в системе управления органами внутренних дел / Е.В. Миронов // Проблемы борьбы с преступностью и подготовки кадров для правоохранительных органов : материалы Междунар. науч.-практ. конференции (Минск, 7 апреля 2016 г.). – Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 2016. – С. 264.
5. Сиваков, Ю. Л. Интеллектуальные технологии в управленческой деятельности руководящего состава ОВД по обеспечению гражданско-правовой и морально-психологической устойчивости сотрудников / Ю. Л. Сиваков // Вестник Академии МВД Республики Беларусь. – 2012. – № 1. – С. 25 – 29.
6. Орлова, Ю. Ю. Сущность и содержание управленческой деятельности в органах Министерства внутренних дел Российской Федерации / Ю. Ю. Орлова // Вестник Московского университета МВД Российской Федерации. – 2014. – № 3. – С. 136–138.
7. Шамо́в, О.Г. Современные концепции и методы управления : монография / О. Г. Шамо́в [и др.]. – Гродно : ГрГУ, 2011. – 309 с.

Нормативные правовые акты

8. Конституция Республики Беларусь [Электронный ресурс] : с изм. и доп., принятыми на респ. референдумах 24.11.1996 г. и 17.11.2004 г. // Консультант Плюс: Беларусь. / ООО «ЮрСпектр», Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.
9. Трудовой кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс] : 26 июля 1999 г., № 296-З: принят Палатой представителей 8 июня 1999 г.: одобр. Советом Респ. 30 июня 1999 г.: в ред. Закона Респ. Беларусь от 17. 07. 2018 г. // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.
10. О нормативных правовых актах Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Республики Беларусь, 17.07.2018 г., № 130-З // Консультант

Плюс : Беларусь. / ООО «ЮрСпектр», Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.

11. О занятости населения Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Республики Беларусь, 30.12.2018 № 125-З // Консультант Плюс : Беларусь. / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.

12. Об охране труда [Электронный ресурс] : Закон Республики Беларусь, 23 июня 2008 г., № 356-З : в ред. Закона Респ. Беларусь от 12.07.2013 г. // Консультант Плюс : Беларусь. / ООО «ЮрСпектр», Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.