

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования_
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Ученого совета ННГУ

протокол № 1 от 16.01.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Обеспечение функционирования систем управления персоналом

Уровень высшего образования
Магистратура

Направление подготовки / специальность
38.04.03 - Управление персоналом

Направленность образовательной программы
Управление персоналом

Форма обучения
очная, заочная

г. Нижний Новгород

2024 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.01 Обеспечение функционирования систем управления персоналом относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
ПК-3: Способен администрировать работу с персоналом, готовить управленческие документы, осуществлять мониторинг выполнения поставленных задач	<p>ПК-3.1: Понимает современную систему управления персоналом, выстраивает администрирование работы с персоналом в соответствии с современными научными разработками и эффективной практикой управления</p> <p>ПК-3.2: Организует и проводит мероприятия по управлению персоналом, готовит для их обеспечения соответствующие нормативные документы</p> <p>ПК-3.3: Проводит мониторинг выполнения задач по управлению персоналом на основании регламентирующих документов, оценивает результаты</p>	<p>ПК-3.1:</p> <p>Знать методы анализа функционирования системы управления персоналом организации</p> <p>Уметь разрабатывать философию и концепцию управления персоналом</p> <p>Владеть навыками эффективной реализации современных технологий управления персоналом организации, методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом</p> <p>ПК-3.2:</p> <p>Знать принципы построения систем управления персоналом</p> <p>Уметь разрабатывать эффективные системы функционирования управления персоналом</p> <p>Владеть навыками выявления ошибок при проведении анализа планов по развитию системы управления персоналом в организации</p> <p>ПК-3.3:</p> <p>Знать основы построения систем управления</p>	Тест	Зачёт: Кейс-задача

		<p>персоналом</p> <p>Уметь разрабатывать проекты в сфере управления персоналом, оценивать вклад службы управления персоналом в достижение целей организации на основе современных методов</p> <p>Владеть методами анализа текущей ситуации и планов организации</p>		
<p>ПК-4: Способен выполнять функции управления персоналом на основе планов организации</p>	<p>ПК-4.1: Понимает принципы планирования управления персоналом в организациях</p> <p>ПК-4.2: Анализирует выполнение функций управления персоналом по критериям качества и эффективности</p> <p>ПК-4.3: Выполняет функции по управлению персоналом в соответствии с планами организации.</p>	<p>ПК-4.1:</p> <p>Знать современные технологии управления персоналом</p> <p>Уметь разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации</p> <p>Владеть навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета</p> <p>ПК-4.2:</p> <p>Знать методы оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом</p> <p>Уметь разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации</p> <p>Владеть методами документационного оформления кадровой политики и кадрового планирования</p> <p>ПК-4.3:</p> <p>Знать этапы проектирования кадровой политики</p> <p>Уметь выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации,</p>	<p>Тест</p>	<p>Зачёт: Доклад-презентация</p>

		находить пути их решения Владеть методами разработки и внедрения систем адаптации, оценки и развития персонала организации		
--	--	---	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная	заочная
Общая трудоемкость, з.е.	2	2
Часов по учебному плану	72	72
в том числе		
аудиторные занятия (контактная работа):		
- занятия лекционного типа	8	4
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	24	8
- КСР	1	1
самостоятельная работа	39	55
Промежуточная аттестация	0 Зачёт	4 Зачёт

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)		в том числе							
			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них						Самостоятельная работа обучающегося, часы	
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы		Всего			
	ОФ	ЗФ	ОФ	ЗФ	ОФ	ЗФ	ОФ	ЗФ	ОФ	ЗФ
Тема 1. Концептуальные подходы к созданию и обеспечению функционирования службы управления персоналом.	12	12	1	1	4	1	5	2	7	10
Тема 2. Организация труда и рабочего места персонала	15	14	2	1	5	2	7	3	8	11
Тема 3. Использование персонала и трудовой функционал	15	13.5	2	0.5	5	2	7	2.5	8	11
Тема 4. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала. Управление кадровым резервом	16	12.5	2	0.5	6	1	8	1.5	8	11
Тема 5. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом	13	15	1	1	4	2	5	3	8	12

Аттестация	0	4								
КСР	1	1					1	1		
Итого	72	72	8	4	24	8	33	13	39	55

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Концептуальные подходы к созданию и обеспечению функционирования службы управления персоналом.

Обеспечение функционирования систем управления персонала как процесс. Экономический подход. Органический подход. Гуманистический подход. Состав традиционных функций управления персоналом. Обеспечение реализации функций управления персоналом. Правовое, документационное и финансовое обеспечение управления персоналом

Тема 2. Организация труда и рабочего места персонала

Сущность понятия «организация труда». Содержание организации труда. Научный подход к организации труда. Основные задачи и функции научной организации труда. Особенности организации управленческого труда. Проектирование организации труда. Основные принципы организации собственного труда. Выполнение общих функций управления (планирование, организация, регулирование, стимулирование, контроль, анализ, учет) по отношению к собственному труду. Методы и техника личной работы, позволяющие находить резервы времени. Саморазвитие работника. Управление личным режимом труда и отдыха. Понятие «рабочее место». Виды рабочих мест, классификационные признаки рабочих мест: профессии и число исполнителей, уровень механизации, количество оборудования или технических средств и т.п. Сущность и цели организации рабочего места. Содержание организации рабочего места: планировка, оснащение средствами и предметами труда, их размещение, обслуживание, аттестация. Организация рабочих мест работников управленческого труда. Особенности организации автоматизированных рабочих мест.

Тема 3. Использование персонала и трудовой функционал

Основные принципы и направления использования персонала в организации: сокращение доли ручного труда, рационализация рабочих мест, дисциплина труда и т.п. Показатели эффективности использования персонала организации: соотношение отдельных категорий работников, производительность труда, издержки на рабочую силу, потери рабочего времени и др. Методы расчета показателей оценки уровня использования персонала. Мероприятия организации в области обеспечения занятости персонала. Деятельность службы управления персоналом по обеспечению занятости. Взаимодействие организации со службами занятости в регионах. Российское законодательство по обеспечению занятости.

Тема 4. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.

Управление кадровым резервом

Понятие карьеры, служебно-профессиональное продвижение. Виды деловой карьеры. Принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарий управления деловой карьерой. Этапы деловой карьерой, их содержание. Практические примеры управления карьерой в отечественных и зарубежных организациях. Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала.

Деловая оценка персонала. Понятие деловой оценки. Периодичность проведения деловой оценки. Цели деловой оценки персонала. Организационная подготовка проведения деловой оценки. Типичные ошибки, допускаемые при проведении оценки. Основные методы снижения субъективности и неполноты оценки. Объекты и субъекты деловой оценки. Документационное и информационное обеспечение процесса деловой оценки. Классификация показателей деловой оценки. Применимость показателей оценки для различных групп сотрудников. Требования к формированию состава

показателей оценки. Основные методы оценивания персонала. Преимущества и недостатки методов оценивания. Документальное сопровождение различных методов оценивания.

Проблемы резерва кадров. Сущность управления кадровым резервом. Этапы процесса формирования резерва: составление прогноза изменений в составе руководящих кадров, получение информации о деловых и личностных качествах кандидатов, формирование состава резерва кадров. Критерии, используемые при подборе кандидатов в резерв. Источники формирования резерва кадров. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров. Планирование работы с кадровым резервом.

Тема 5. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом

Диагностический подход к оценке функционирования подразделений управления персоналом.

Основные критерии оценки эффективности работы подразделений управления персоналом. Взаимосвязь критериев с важнейшими направлениями деятельности кадровых служб. Оценка текучести кадров и абсентеизма. Оценка, базирующаяся на обзоре мнений. Методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Характеристика экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом. Анализ существующих подходов к измерению экономической и социальной эффективности управления персоналом. Коммерческая (финансовая), бюджетная экономическая эффективность, их содержание и порядок расчета. Классификация производственных и непроизводственных затрат. Методы расчета результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом. Расчет экономического результата за счет факторов производственной и непроизводственной сфер.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

- электронный курс "Обеспечение функционирования систем управления персоналом".

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-3:

1) Нормальная продолжительность рабочего времени:

а) не может превышать 40 часов в неделю

б) не может быть менее 40 часов в неделю

в) должна быть равной 40 часам в неделю

г) Трудовым кодексом Российской Федерации не установлена

2) В случае, если сотрудник организации работает на условиях неполного рабочего времени, продолжительность его ежегодного основного оплачиваемого отпуска:

а) уменьшается – при условии, если сотрудник работает меньше на два часа в день б) уменьшается – при условии, если сотрудник работает меньше на четыре часа в день

в) уменьшается независимо от соблюдения указанных выше (в пунктах «а», «б») условий

г) не изменяется и является такой же, как если бы сотрудник работал на условиях полного рабочего дня

3) Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню (за исключением непрерывно действующих организаций и отдельных видов работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы):

а) уменьшается на один час – при условии, если руководителем организации издано соответствующее распоряжение;

б) уменьшается на один час – при условии согласования работниками с их непосредственными руководителями возможности работы на один час меньше

в) уменьшается на один час независимо от соблюдения указанных выше (в пунктах «а», «б») условий

г) не изменяется и является такой же, как и продолжительность любого иного рабочего дня

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-4:

1. Какое направление работы с кадрами доминирует на тактическом уровне управления персоналом?

1. Планирование приема персонала
2. Долгосрочное планирование
3. Разработка и контроль за реализацией кадровой политики

2. Какое направление работы с кадрами доминирует на стратегическом уровне управления персоналом?

1. Кадровая работа
2. Расстановка персонала
3. Разработка и контроль за реализацией кадровой политики
4. Управление оплатой труда

3. Задачи управления человеческими ресурсами:

1. Подбор, наем и размещение персонала.
2. Оптимизация трудовых отношений.
3. Тренинг и развитие человеческих ресурсов.
4. Все ответы верны.

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Более 56% правильных ответов
не зачтено	Менее 56% правильных ответов

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено			зачтено			
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

	отказа обучающегося от ответа	ошибки	х задач с некоторым и недочетами	некоторым и недочетами	ошибок и недочетов	без ошибок и недочетов	
--	-------------------------------	--------	----------------------------------	------------------------	--------------------	------------------------	--

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Кейс-задача) для оценки сформированности компетенции ПК-3

Вы – менеджер по персоналу в производственной компании. Главный инженер в Вашей организации работает уже 4 месяца и до сих пор не подписывает Трудовой договор по причине несоответствия должностной инструкции, на основании которой он работает, его реальным обязанностям. Сотрудник требует переделать Должностную инструкцию. Ваше руководство не согласно с его решением. Предлагает Вам самостоятельно решить этот вопрос. Что Вы предпримите в данном случае?

Критерии оценивания (оценочное средство - Кейс-задача)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Студент демонстрирует знание теоретического материала, в полной мере понимает суть проблемы. Основные требования к заданию выполнены. В принципе способен предложить альтернативные варианты решения проблемы.

Оценка	Критерии оценивания
не зачтено	Студент не обладает знанием в требуемом объеме теоретического материала, не способен аргументированно излагать свою позицию, не видит альтернативных вариантов разрешения проблемной ситуации, не может последовательно изложить суть решения.

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Доклад-презентация) для оценки сформированности компетенции ПК-4

1. Организация работы службы управления персоналом конкретной организации.
2. Место менеджера в системе управления персоналом.
3. Методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом.
4. Методы расчета результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом.
5. Кадровый резерв: проблемы, методы и перспективы.

Критерии оценивания (оценочное средство - Доклад-презентация)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Студент демонстрирует знание теоретического материала, в полной мере понимает суть проблемы. Основные требования к заданию выполнены. В принципе способен предложить альтернативные варианты решения проблемы.
не зачтено	Студент не обладает знанием в требуемом объеме теоретического материала, не способен аргументированно излагать свою позицию, не видит альтернативных вариантов разрешения проблемной ситуации, не может последовательно изложить суть решения.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Кибанов Ардальон Яковлевич. Управление персоналом организации : Учебник / Государственный университет управления; ЗАКРЫТ Уникум-ГУУ. - 4. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 695 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-16-003671-7. - ISBN 978-5-16-100653-5., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=837877&idb=0>.
2. Кибанов Ардальон Яковлевич. Управление персоналом организации: Практикум : Учебное пособие / Государственный университет управления. - 2. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 365 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-16-016092-4. - ISBN 978-5-16-102209-2., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=832425&idb=0>.
3. Одегов Ю. Г. Управление персоналом / Одегов Ю. Г., Руденко Г. Г. - 2-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 467 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/488798> (дата обращения: 05.01.2022). - ISBN 978-5-9916-8710-2 : 1399.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=788633&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Горелов Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. - Москва : Юрайт, 2023. - 270 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-00650-6. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=843866&idb=0>.
2. Исаева О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2023. - 178 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14873-2. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=843879&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

1. Официальный сайт журнала «KADROVIK.RU» [Электронный ресурс]. – URL : www.kadrovik.ru
2. Официальный сайт журнала «Управление персоналом» [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.top-personal.ru/magazines.html>
3. Официальный сайт журнала «Кадровая служба и управление персоналом предприятия» [Электронный ресурс]. – URL : <http://delo-press.ru/magazines/staff/>
4. Официальный сайт журнала «Служба кадров и персонал» [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.otiss.ru/slujba.html>
5. Официальный сайт журнала «Кадровые решения» [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.hotjob.ru/blog/1727.html>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 38.04.03 - Управление персоналом.

Автор(ы): Буреова Наталья Николаевна, кандидат физико-математических наук, доцент.

Заведующий кафедрой: Бедный Александр Борисович, кандидат социологических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 12.12.2023, протокол № 6.