



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ЧОУ ДПО «АПК и ПП»

А.Д. Рубан

мая 2018



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ПЕРЕПОДГОТОВКИ

**МЕНЕДЖМЕНТ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И
ИСКУССТВА**

ОБЪЕМ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ
ВСЕГО

40

Ростов-на-Дону
2018

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА НА ОСНОВАНИИ:

1. ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12. 2012 г. N 273-ФЗ
2. Приказа Минобрнауки России № 499 от 01.07.13 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
3. Приказа Минобрнауки России от 12.01.2016 N 7 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)»;
4. других нормативных и правовых актов.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель дисциплины – формирование у обучающихся системы знаний, умений, навыков в области управления персоналом.

1.2. Задачи дисциплины:

- формирование знаний о сущности и функциях управления персоналом; формирование умения определять сущность управления персоналом; овладение навыком реализации функций управления персоналом;
- формирование знаний об управлении кадровым потенциалом в образовательных организациях; формирование умения управлять кадровым потенциалом в образовательных организациях; овладение навыком эффективной реализации управления кадровым потенциалом в образовательных организациях;
- формирование знаний об основах теории мотивации; формирование умения определять основы теории мотивации; овладение навыком реализации теории мотивации в профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение дисциплин учебного плана: «Теория менеджмента»; «Основы экономики»; «Технологии планирования в сфере культуры и искусства»; «Фандрейзинг в сфере культуры»; «Применение информационных технологий в сфере культуры и искусства»; «Основы учета».

Изучение дисциплины является предшествующим для освоения следующих дисциплин /прохождения практик: «Маркетинг в сфере культуры и искусства»; «Эффективность менеджмента в сфере культуры и искусства».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины, обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями и трудовыми функциями:

Планируемые результаты освоения программы	Содержание компетенций и трудовых функций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-2	Способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основы принятия организационно-управленческих решений <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками нахождения организационно-управленческих решений и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ПК-1	Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основные теории мотивации, лидерства и власти <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

4. РАЗДЕЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование раздела	Всего	Лекции	Практ. занятия	Самостоятельная работа
1.	Тема 1. Сущность и функции управления персоналом	10	4	–	6
2.	Тема 2. Управление кадровым потенциалом в образовательных организациях	14	4	2	8
3.	Тема 3. Основы теории мотивации	14	4	2	8
Промежуточная аттестация (зачет)				2	
Итого		40	12	6	22

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Тема	Вид занятия	Краткое содержание	Кол. часов	Формируемые компетенции
1.	Тема 1. Сущность и функции управления персоналом	Лекция	Сущность управления персоналом. Функции управления персоналом	4	ОПК-2 ПК-1
2.	Тема 2. Управление кадровым потенциалом в образовательных организациях	Лекция	Кадровый потенциал образовательной организации. Обучение и развитие персонала. Национальная система учительского роста как инструмент профессионального развития педагога.	4	ОПК-2 ПК-1
		Практическое занятие	Рекомендации по выполнению практических занятий представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине (ФОС).	2	
3.	Тема 3. Основы теории мотивации	Лекция	Понятие мотивации. Понятие стимулирования. Теории трудовой мотивации. Организационная система вознаграждений. Классификация систем вознаграждения.	4	ОПК-2 ПК-1
		Практическое занятие	Рекомендации по выполнению практических занятий представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине (ФОС).	2	
4.	Самостоятельная работа			22	ОПК-2 ПК-1
5.	Промежуточная аттестация (зачет)	Компьютерное тестирование по основным разделам дисциплины		2	
ИТОГО:				40	

5.1. Самостоятельная работа

Формами самостоятельной работы обучающихся являются:

- изучение и систематизация официальных документов – законов, постановлений, указов, нормативно-инструктивных материалов;
- изучение конспектов лекций, представленных в электронных учебно-методических комплексах;
- изучение информационных образовательных ресурсов (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание эссе, рефератов;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач;
- подготовка к итоговой аттестации;
- контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

6. ТРЕБОВАНИЯ К АТТЕСТАЦИИ

6.1. Форма промежуточной аттестации

Промежуточный контроль по дисциплине «Управление персоналом» осуществляется в виде промежуточной аттестации, проводимой согласно Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация по данной дисциплине проводится в форме *зачета*.

6.2. Паспорт комплекта оценочных средств

Предмет оценивания	Объекты оценивания	Средства оценивания	Показатели оценки
Способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)	Компетенции и трудовые функции, регламентированные данной ОД	Электронный (письменный) тест по тематике	Количество вопросов теста, на которые слушатель дал верный ответ
Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)			

Порядок перевода оценки в уровень сформированности компетенций

Количество правильных ответов в %	Уровень достижений	Зачтено / не зачтено
90-100%	<i>продвинутый</i>	зачтено
66 -89%	<i>базовый</i>	зачтено
50 -65 %	<i>минимальный</i>	зачтено
меньше 50%	<i>не сформирован</i>	не зачтено

6.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

**Тестовые задания
для промежуточной аттестации**

1. Важнейшее стратегическое направление деятельности службы управления персоналом — это:

- A. психологическая поддержка персонала
- B. учет персонала
- C. набор персонала
- D. уменьшение текучести персонала
- E. уменьшение конфликтов
- F. повышение эффективности функционирования организации за счет повышения эффективности деятельности персонала

2. Какие виды потенциала из нижеследующего перечня рассчитывает использовать работодатель, если он нанимает работника, заведомо не обладающего необходимыми профессионально-квалификационными качествами:

- A. профессионально-квалификационный
- B. нравственно-мотивационный
- C. работоспособный
- D. творческий
- E. коммуникативный
- F. лидерский
- G. потенциал к развитию

3. Персонал — это

- A. штатный состав работников
- B. все люди, труд которых включен в производство продукции или оказание услуг организации
- C. все люди, живя и труд которых участвует в создании продукции и/или оказании услуг организации.

4. С позиции гуманистического подхода, персонал — это:

- A. источник затрат организации
- B. один из ресурсов организации
- C. достояние организации
- D. капитал организации.

5. Объектом исследования в управлении персоналом являются:

- A. личности, группы, трудовой коллектив
- B. руководители, специалисты, другие служащие, рабочие
- C. топ-менеджеры, мидл-менеджеры, линейный и функциональный менеджмент, рядовые работники, супервайзеры
- D. профессионально-квалификационные и половозрастные группы в организации

6. Принципы управления персоналом:

- A. Научность, системность, гуманность, опора на Закон, профессионализм работников УП
- B. Прогрессивность, экономичность, простота, иерархичность, согласованность
- C. оптимальность, непрерывность, преемственность, гибкость

7. Методы управления персоналом

- A. административно-правовые, экономические, социально-психологические
- B. авторитарные, демократические, либеральные
- C. выявление потребностей, анализ содержания труда, стимулирование труда

8. Неполное использование потенциала работника — это:

- A. нормальное явление, нельзя же каждому создать условия для всестороннего развития
- B. упущенная выгода
- C. шаг в направлении потери конкурентоспособности
- D. угроза выживаемости компании

9. На какое свойство работника вы рассчитываете в первую очередь, если назначаете его на должность без учета личностных особенностей:

- A. автономность
- B. адаптивность
- C. ответственность
- D. порядочность

10. Причастность работников к принятию решений, касающихся их труда, — это:

- A. обеспечение коллективной ответственности, расчет на быструю реализацию решения, повышение сплоченности коллектива
- B. проявление доверия, повышение лояльности организации, повышение производительности труда
- C. повышение уровня удовлетворенности трудом; делегирование полномочий, задействование творческого потенциала

11. При использовании внешнего рынка труда могут положительно сказаться такие факторы:

- A. эффект «кота в мешке» (неопределенные профессиональные и личностные качества новых работников), привычка работника к определенным социокультурным и организационным условиям
- B. инновационный потенциал, свежий взгляд на вещи, приобретение «чужого» опыта и уникального потенциала
- C. возможность достаточно точно определить профессиональные и личностные качества и прогнозировать поведение, вероятность сложных социально-психологических процессов в коллективе

12. При составлении договора на услуги рекрутинговой компании следует опираться на:

- A. ТК РФ
- B. ГК РФ
- C. Закон об образовании
- D. Основы законодательства по разрешению трудовых споров (конфликтов)
- E. Закон о коллективных договорах (соглашениях).

13. Широко применяемая в мире Женевская схема оценки условий труда использует для анализа содержания труда и оценки сложности работ такие параметры:

- A. профессионализм, требования к внимательности, режим труда и отдыха,
- B. квалификация, тяжесть труда, вредность труда, ответственность работника
- C. требования к умственным качествам, сложность труда, условия труда

14. Квалификационная характеристика руководителя, специалиста, служащего может быть использована:

- А. для подбора и расстановки персонала
- В. для проведения аттестации
- С. для разработки приемочных испытаний
- Д. для составления должностных инструкций
- Е. для всех вышеизложенных случаев

15. «Психограмма» — это:

- А. вид энцефалограммы
- В. профиль личности
- С. часть профессиограммы

6.4. Описание организации промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме компьютерного тестирования.

Длительность аттестации для каждого обучающегося составляет 2 часа.

Количество предъявляемых вопросов – 15.

По окончании тестирования обучающийся ознакомляется с полученными результатами.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Литература

№ п/п	Наименование источника	Ссылка на источник
1.	Управление персоналом: учебник для вузов /Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ, 2002. – 560 с.	http://kiogmuis.ucoz.ru/Student/bazarov_upravlenie_personalom.pdf
2.	Управление персоналом: учебно-методическое пособие / И. Б. Гесленко [и др.]; Владим. гос. ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. – Владимир: Изд-во ВлГУ, 2015. – 80 с.	http://op.vlsu.ru/fileadmin/Programmy/Bacalavr_academ/38.03.05/Metod_doc/UMP_Upravlenie_personalom.pdf
3.	Епишкин, И.А. Экономика управления персоналом: конспект лекций для студентов магистратуры, обучающихся по направлению подготовки «Управление персоналом». – М.: МГУПС (МИИТ), 2015. – 66 с.	http://xn--90ahkajq3b6a.xn--2000-94dygis2b.xn--p1ai/personal/per414.pdf
4.	Епишкин, И.А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие для бакалавров направления 080200 «Менеджмент». – М.: МИИТ, 2013. – 442 с.	http://xn--90ahkajq3b6a.xn--2000-94dygis2b.xn--p1ai/personal/per425.pdf

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

8.1. Перечень программного обеспечения

- ОС Windows;
- Офисный пакет OpenOffice.org.

8.2. Электронная информационно-образовательная среда

- <http://web-apkipr.ru>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационно-образовательная среда Академии, включает в себя электронные информационно-образовательные ресурсы, обеспечивающие освоение обучающимися образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения обучающихся.

Рабочее место педагогического работника оборудовано персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном и др.).

Формирование информационно-образовательной среды осуществляется с помощью системы дистанционного обучения и других средств коммуникаций в сети «Интернет». Для эффективного использования дистанционных образовательных технологий Академия предоставляет обучающимся и педагогическим работникам доступ к системе дистанционного обучения через личный кабинет и, также, при необходимости, через другие средства коммуникации.

Необходимым минимальным условием использования дистанционных образовательных технологий является наличие интернет - браузера и подключения к сети «Интернет». Академия обеспечивает наличие качественного доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).