



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Согласовано
Школа экономики и менеджмента ДФУ
Руководитель ОП
Управление персоналом

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующая кафедрой
управления персоналом и экономики труда

_____ Гнездилов Е.А.

_____ Савинкина Л. А.

« 17 » июня 2015 г.

« 17 » июня 2015 г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

Введение в управление персоналом

Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата)

Профиль подготовки: «Экономика труда»

Форма подготовки – очная

Школа Экономики и менеджмента

Кафедра управления персоналом и экономики труда

курс 1 семестр 1

лекции 18 (час.)

практические занятия 18 час.

лабораторные работы ___ - ___ час.

всего часов аудиторной нагрузки 36 (час.)

самостоятельная работа 108 (час.)

курсовая работа / курсовой проект – не предусмотрены

контрольные работы (количество) нет

зачет _____ - _____ семестр

экзамен 1 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.03 «Управление персоналом», утверждённого приказом Министерства образования и науки № 1461 от 14 декабря 2015 г. с изменениями, утвержденными приказом Минобрнауки РФ от 20.04.2016 № 444.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда, протокол № 6 от «17» июня 2015 г.

Заведующая кафедрой Савинкина Л. А.

Составитель: профессор кафедры УПиЭТ, Гнездилов Е.А.

Содержание

	Стр.
1. Аннотация УМКД.....	3
2. Рабочая учебная программа дисциплины.....	8
3. Конспект лекций.....	12
4. Материалы практических занятий.....	15
5. Материалы для организации самостоятельной работы студентов.....	18
6. Контрольно-измерительные материалы.....	21
7. Список литературы.....	24

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Введение в управление персоналом»

Учебный курс «Введение в управление персоналом» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03. «Управление персоналом», профиль: «Экономика труда».

Дисциплина «Введение в управление персоналом» включена в состав вариативной части блока «Дисциплины по выбору».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов), практические занятия (18 часов, в том числе МАО 18 часов), самостоятельная работа (144 часа, в том числе 36 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 1 курсе в 1 семестре.

Дисциплина «Введение в управление персон» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Основы управления персоналом», «Кадровый менеджмент», «Персонология менеджмента», «Маркетинг персонала» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Рынок труда», «Экономика труда».

Содержание дисциплины состоит из двух модулей и охватывает следующий круг вопросов:

1. Философские знания для формирования мировоззренческой позиции; ознакомление с учебным планом, его структурой и дисциплинами, предусмотренными в плане; порядок сдачи сессионных экзаменов и зачетов;
2. Права и обязанности студента; требования трудового и учебного распорядка в университете.

Цель - дать представление о направлении подготовки «Управление персоналом», профиль «Экономика труда».

Задачи:

- познакомить студентов с понятийным аппаратом дисциплин направления подготовки «Управление персоналом»;
- осветить возможные сферы деятельности выпускника после завершения обучения и содержания его труда;
- ознакомить с учебным планом, его структурой и дисциплинами, предусмотренными в плане;
- порядком сдачи сессионных экзаменов и зачетов;
- правами и обязанностями студента;
- требованиями трудового и учебного распорядка в университете.

Для успешного изучения дисциплины «Введение в управление персоналом» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
- владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения;
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Код и формулировка	Этапы формирования компетенции
--------------------	--------------------------------

КОМПЕТЕНЦИИ		
ОК-2 способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Знает	как анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
	Умеет	анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
	Владеет	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;	Знает	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
	Умеет	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
	Владеет	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике.	Знает	основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
	Умеет	использовать основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
	Владеет	основами разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ

		стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
--	--	---

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Введение в управление персоналом» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: обучающие игры, деловые игры, тестирование.

АННОТАЦИЯ

Учебно-методического комплекса дисциплины

«Введение в управление персоналом»

Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата)

Профиль подготовки: «Экономика труда»

Учебно-методический комплекс дисциплины «Введение в управление персоналом» разработан для студентов 1 курса, обучающихся по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению и Положением об учебно-методических комплексах дисциплин образовательных программ высшего образования (утверждено приказом и.о. ректора ДВФУ от 17.04.2017 № 12-13-87).

Дисциплина «Введение в управление персоналом» входит в блок дисциплин по выбору вариативной части учебного плана.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единицы, 180 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа студента (108 часов). Дисциплина реализуется на 1-м курсе в 1-м семестре.

Содержание дисциплины охватывает следующий круг вопросов, связанных с адаптацией студента в университете и формированием понятий о введении в профессию (современная многоуровневая система образования в России; учебный план специальности и его содержание; требование к уровню подготовки студентов и компетенций специалистов по управлению персоналом, сфера их деятельности; организация учебного процесса в ВУЗе и виды учебных занятий; контроль знаний и виды аттестаций студентов; права и обязанности студентов основы корпоративной культуры и делового этикета в ДВФУ; правила трудового распорядка и учебной дисциплины).

Дисциплина «Введение в управление персоналом» логически и содержательно связана с такими курсами как «Основы управления персоналом», «Кадровый менеджмент», «Персонология менеджмента», «Маркетинг персонала».

Дисциплина направлена на формирование общекультурных и общепрофессиональных компетенций.

Учебно-методический комплекс включает в себя:

- рабочую учебную программу дисциплины;
- конспекты лекций (краткие опорные конспекты разбитые по темам и планы лекций);
- материалы для практических занятий (темы семинаров и задания для практических занятий в виде конкретных вопросов для самоподготовки и обсуждения на занятиях);

- материалы для организации самостоятельной работы в виде рекомендуемых тем рефератов с целью мотивации углубленного изучения студентами данной дисциплины;

- контрольно- измерительные материалы для промежуточного и итогового контроля знаний студентов в структуре рейтинговой оценки;

- список литературы в виде перечня основных источников, а также справочный литературы;

- дополнительные материалы в виде перечня рекомендуемой дополнительной литературы и электронных средств обеспечения учебного процесса (образовательные интернет-ресурсы).

Достоинством данного УМКД является всесторонний охват тем, которые способствуют расширению общекультурных, исторических и профилирующих знаний студентов-первокурсников и обеспечивают их быструю адаптацию в университете.

Автор - составитель учебно-методического комплекса докт.эконом.наук, профессор кафедры управления персоналом и экономики труда ДВФУ.

Гнездилов Е.А. _____

Заведующий кафедрой управления персоналом и экономики труда канд. географ. наук, доцент

Савинкина Л.А. _____



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Одобрено УМУ Школы ДФУ

(Школа экономики и менеджмента)

Начальник УМУ Школы ДФУ

(подпись) (Ф.И.О. нач. УМУ)
« ____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующая кафедрой

Управления персоналом и экономики труда

(подпись) Савинкина Л. А.
(Ф.И.О. зав. каф.)
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (РУПД)

Введение в управление персоналом

Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата)

Профиль подготовки: «Экономика труда»

Форма подготовки – очная/заочная

Школа Экономики и менеджмента

Кафедра управления персоналом и экономики труда

курс 1 семестр 1

лекции 18 (час.)

практические занятия 18 час.

лабораторные работы ____ - ____ час.

всего часов аудиторной нагрузки 36 (час.)

самостоятельная работа 108 (час.)

курсовая работа / курсовой проект – не предусмотрены

контрольные работы (количество) нет

зачет _____ - _____ семестр
экзамен 1 семестр

РУПД составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.03 «Управление персоналом», утверждённого приказом Министерства образования и науки № 1461 от 14 декабря 2015 г.

РУПД обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда
«15» февраля 2017 г. протокол № 2

Заведующая кафедрой Савинкина Л. А. _____ 20 ____ г.

Составитель: профессор кафедры УПиЭТ, Гнездилов Е.А.

Оборотная сторона титульного листа РУПД

I. Рабочая учебная программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (и.о. фамилия)

II. Рабочая учебная программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (и.о. фамилия)

АННОТАЦИЯ

Рабочей программы дисциплины
«Введение в управление персоналом»

Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень
бакалавриата)

Профиль подготовки: «Экономика труда»

Учебно-методический комплекс дисциплины «Введение в управление персоналом» разработан для студентов 1 курса, обучающихся по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению и Положением об учебно-методических комплексах дисциплин образовательных программ высшего образования (утверждено приказом и.о. ректора ДВФУ от 17.04.2017 № 12-13-87).

Дисциплина «Введение в управление персоналом» входит в блок дисциплин по выбору вариативной части учебного плана.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единицы, 180 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа студента (108 часов). Дисциплина реализуется на 1-м курсе в 1-м семестре.

1. Цель и задачи дисциплины:

Цель освоения учебной дисциплины дать представление о направлении подготовки «Управление персоналом».

Основными задачами курса являются:

- осветить возможные сферы деятельности выпускника после завершения обучения и содержания его труда;
- ознакомить с учебным планом, его структурой и дисциплинами предусмотренными в плане;
- порядком сдачи сессионных экзаменов и зачетов;
- правами и обязанностями студента;
- требованиями трудового и учебного распорядка в университете.

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата

Дисциплина «Введение в управление персоналом» входит в обязательный блок дисциплин вариативной части профессионального цикла.

Знания, полученные в курсе, являются основой успешного освоения гуманитарных и специальных дисциплин.

Дисциплина «Введение в управление персоналом» является основой для адаптации студентов в университете и подготовки к изучению специальных дисциплин. Она помогает формированию профессиональных качеств личности будущего бакалавра, способного увидеть перспективу приобретаемой специальности и определить сферу последующей профессиональной деятельности.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие компетенции:

- стремление к личностному и профессиональному саморазвитию, умение расставлять приоритеты, ставить личные цели, способность учиться на собственном опыте и опыте других (ОК-11);
- владеть навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-53).

В результате освоения дисциплины студент должен:

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<p>ПК-1</p> <p>знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p>	Знает	как руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	Умеет	руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	Владеет	навыками руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, с учетом толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
<p>ОК-2</p> <p>способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>. ОК-3</p> <p>способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	Знает	как обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями
	Умеет	обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями
	Владеет	навыками обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями

4. Трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, из них: 36 аудиторных – 18 часов лекции, 18 часов практические занятия, 72 часа самостоятельная работа. Продолжительность изучения дисциплины 1 семестр.

Контроль успеваемости

Формы текущего и промежуточного контроля

- промежуточные контрольные работы;
- результаты проверки письменных работ;
- устный доклад по назначенной теме с ответом на дополнительные вопросы;
- итоговая аттестация в форме экзамена в 1 семестре;
- Все результаты контроля заносятся в систему WebRate ДВФУ.

5. Структура и содержание теоретической части курса

Лекция 1. Современная многоуровневая система образования в России.

Госстандарт образования, учебный план и их роль в организации и содержании учебного процесса

Лекция 2. История образования на Дальнем Востоке Историческая

характеристика ДВГУ-ДВПИ-ДВФУ. История подготовки специалистов по экономике и управлению на Дальнем Востоке. Основы управления человеческими ресурсами.

Лекция 3. Организация учебного процесса в ВУЗе. Требования к изучению дисциплины. Виды учебных занятий. Самостоятельная работа студентов и ее роль в современном образовании. Виды и значения практик. Промежуточная и итоговая аттестация знаний студентов

Лекция 4. Требования трудового и учебного распорядка в ВУЗе. Студенческая группа. Права и обязанности студентов. Корпоративная

культура и этика деловых отношений в университете. Традиции и имидж ВУЗа.

Лекция 5. Роль и задачи администрации ВУЗа. Порядок взаимоотношений студента с администрацией. Порядок оформления документов о болезни, при переводе, отчислении и восстановлении студентов. Общественные организации университета.

Лекция 6. Понятия и сущность управления. Связь социально-экономического анализа и управленческого решения. Цель и задачи управления организациями.

Лекция 7. Организация научно-исследовательской работы студентов, ее цель и задачи. Требования к написанию и оформлению научных работ (статьи, доклады, презентации), рефератов, курсовых работ, работа с каталогом библиотеки и электронными носителями.

Лекция 8. Понятийный аппарат управления персоналом как науки и совокупности учебных дисциплин. Становление и этапы развития знаний об управлении персоналом. Требования к структуре знаний специалистов по управлению персоналом (знания, навыки, компетенции). Особенности труда HR-менеджеров.

Содержание разделов практических занятий

1. Госстандарт образования, учебный план и их роль в содержании учебного процесса (2 часа) ОК-10
2. Организация учебного процесса в ВУЗе (2 часа) ОК-5
3. Требования трудового и учебного распорядка в ВУЗе (2 часа) ПК-18, 27,28
4. Роль и задачи администрации ВУЗа. Порядок взаимоотношений студентов с администрацией (2 часа) ОК-8
5. Понятия и сущность управления (2 часа) ПК-2

6. Организация научно- исследовательской работы студентов (6 часов)
ПК-63

7. Становление и этапы развития знаний об управлении персоналом (2 часа) ПК-1

Темы практических занятий и семинаров и вопросы к заданиям для
обсуждения

1. Современная многоуровневая система образования в России.
2. Исторические характеристики ДВГУ-ДВГТУ-ДВФУ.
3. Учебный план специальности и его задачи.
4. Связь экономического анализа и управленческих решений.
5. Требования к уровню подготовки выпускников специальности «Управление персоналом».
6. Особенности труда менеджером-HR-ов.
7. Содержание организаторских способностей специалистов по управлению персоналом
8. Необходимые требования к структуре знаний специалистов по управлению персоналом.
9. Предприимчивость и коммуникабельность в работе специалиста по управлению персоналом.
10. Негативные особенности труда специалистов по управлению персоналом.
11. Сферы деятельности специалистов по управлению персоналом.
12. Организация учебного процесса. Виды учебных занятий
13. Роль администрации в организации учебного процесса
14. Виды аттестации учебной группы студентов.
15. Зачетная неделя и допуск к сдаче экзаменов.
16. Итоговая аттестация в обучении студентов.
17. Правила трудового распорядка в университете.
18. Права студентов.

19. Обязанности студентов.
20. Запрещенные виды деятельности и поведения в университете.
21. Функции старосты учебной группы.
22. Содержание организационной культуры в университете.

Рекомендуемые темы рефератов

1. Особенности мировых школ менеджмента и управления персоналом
 - Германия, Франция, Россия (Европа),
 - США (американский менеджмент),
 - Азиатский (японский) менеджмент.
2. Роль корпоративной культуры в управлении организацией (фирмой)
3. Роль и задачи первого руководителя в фирме
4. Основные требования к руководителю предприятия
5. Цель, задачи и особенности страхового менеджмента
6. Цель и задачи кадрового менеджмента. Кадровая политика
7. Личный менеджмент: его содержание и задачи
8. Культура делового общения в учебном заведении
9. Маркетинг и его роль в управлении предприятием и персоналом
10. Выдающиеся русские ученые-экономисты
11. Роль менеджера по персоналу в предпринимательстве
12. Основные функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль и координация: цели и задачи
13. Развитие теории и практики управления в советский период 1920-1930 г.г. (А. Гастев, П. Керженцев, К. Кекчеев)
14. Н.Д. Кондратьев и его научное экономическое наследие
15. Особенности труда менеджера. Содержание труда
16. Государственная система управления трудовыми ресурсами
17. Стимулирование и мотивация трудовой деятельности персонала
18. Этика деловых отношений: принципы и функции
19. Сущность, виды и причины миграции трудовых ресурсов
20. Сущность и основные характеристики рынка труда

21. Основы государственного управления рынком труда

Перечень вопросов для экзамена

1. Современная многоуровневая система образования в России.
2. Исторические характеристики ДВГУ-ДВГТУ-ДВФУ.
3. Учебный план специальности и его задачи.
4. Связь экономического анализа и управленческих решений.
5. Требования к уровню подготовки выпускников специальности «Управление персоналом».
6. Особенности труда менеджером-HR-ов.
7. Содержание организаторских способностей специалистов по управлению персоналом
8. Необходимые требования к структуре знаний специалистов по управлению персоналом.
9. Предприимчивость и коммуникабельность в работе.
10. Негативные особенности труда специалистов по управлению персоналом.
11. Сферы деятельности специалистов по управлению персоналом.
12. Организация учебного процесса. Виды учебных занятий
13. Роль администрации в организации учебного процесса
14. Виды аттестации учебной группы студентов.
15. Зачетная неделя и допуск к сдаче экзаменов.
16. Итоговая аттестация в обучении студентов.
17. Правила трудового распорядка в университете.
18. Права студентов.
19. Обязанности студентов.
20. Запрещенные виды деятельности и поведения в университете.
21. Функции старосты учебной группы.
22. Содержание организационной культуры в университете.
23. Деловой этикет студента и преподавателя.

24. Порядок оформления документов о болезни и предоставлении отпуска.

25. Порядок отчисления, перевода, восстановления студента.

26. Цель, задачи и содержание аудита персонала

27. Контроллинг системы управления персоналом: цель и задачи

Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Управление персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова. - М.: РИОР, 2007. - 288 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=124078>

2. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учеб. пос. / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова; Гос. Университет управления. - М.: ИНФРА-М, 2007. - 301 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=128969>

3. Управление персоналом: конкурентоспособность выпускников вузов на рынке труда: Моногр. / А.Я.Кибанов, Ю.А.Дмитриева; Гос. Университет Управл. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 229 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=211829>

4. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России. № 2 (5)/2013: Ежемесячный научно-практический журнал / Национальный союз Управление персоналом (НасОУП); Гл. ред. А.Я. Кибанов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 80 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=421180>

5. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 238 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=339115>

7. Управление персоналом: вариативные учеб. дисц., курс. проекты. Бакалавр. прогр. "Управ. персон. орг.": Учеб. пос. / Под ред. проф. А.Я.Кибанова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 315 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=413369>

8. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 301 с.
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=402612>

Дополнительная литература:

1. Кибанов А.Я. Ушакова М.В. Концепция стратегии управления персоналом организации / Вестник ГУУ. Социология и управление персоналом, Выпуск 12 (38), 2007Г.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=453234>

2. Кибанов А.Я. "\"Управление персоналом\" и \"управление человеческими ресурсами\": сущность, сходства и различия понятий / Кадровик. Кадровый менеджмент, № 8, 2013

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=452853>

3.. Беляцкий Н.П. и др. Управление персоналом/Н.П. Беляцкий. М.: «Интерпрессервис», 2003 – 352с.

4. Старобинский Э.Е. Как управлять персоналом/Э.Е. Старобинский.- М. – 1997, ЗАО «Бухгалтерский бюллетень» - 336с.

Справочная литература

1. Михайлова Н.П. Все о трудовых отношениях – М.: ВЕЧЕ, 2010 – 192с.

2. Журавлев П.В., Карташов С.А. Технология управления персоналом: Настольная книга менеджера./П.В. Журавлев, С.А. Карташов. и др. - М.: «Экзамен» 2000 – 576с.

Технические и электронные средства обеспечения

1. Образовательный портал «экономика. Социология. Менеджмент»
<http://ecosoman.edu.ru//>

2. Электронная библиотека социологического факультета МГУ им. Ломоносова М.В. <http://lib.socio.msu.ru//>



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИЙ
по дисциплине «Введение в управление персоналом»
38.03.03 – «Управление персоналом»

г. Владивосток
2017

Краткие опорные конспекты лекций
Распределение учебного материала по видам занятий

№ п/п	Содержание разделов дисциплины	Виды занятий		
		Лекции	Практические занятия	СРС
1.	Современная многоуровневая система образования в России. Госстандарт образования, учебный план и их роль в адаптации и содержании учебного процесса ОК-13;ОК-17	2	2	1
2.	История образования на Дальнем Востоке ОК-1 Историческая характеристика ДВГУ-ДВПИ-ДВФУ ОК-2; ОК-3	2	-	5
3.	Организация учебного процесса в ВУЗе. Требования к изучению дисциплины. Виды учебных занятий. Самостоятельная работа студентов и ее роль в современном образовании. Виды и значения практик. Промежуточная и итоговая аттестация знаний студентов ОК-10	2	2	1
4.	Требования трудового и учебного распорядка в ВУЗе. Студенческая группа. Права и обязанности студентов. Корпоративная культура и этика деловых отношений в университете. Традиции и имидж ВУЗа. ПК-18, ПК-20	2	2	3
5.	Роль и задачи администрации ВУЗа.	2	2	2

	Порядок взаимоотношений студента с администрацией. Порядок оформления документов о болезни, при переводе, отчислении и восстановлении студентов. Общественные организации университета. ПК-17,ПК-18			
6.	Понятия и сущность управления. Связь социально-экономического анализа и управленческого решения. Цель и задачи управления организациями. ПК-1,ПК-2	2	2	2
7.	Организация научно-исследовательской работы студентов, ее цель и задачи. Требования к написанию и оформлению научных работ (статьи, доклады, презентации), рефератов, курсовых работ, работа с каталогом библиотеки и электронными носителями. ПК-10	4	6	6
8.	8. Понятийный аппарат управления персоналом как науки и совокупности учебных дисциплин. Становление и этапы развития знаний об управлении персоналом. Требования к структуре знаний специалистов по управлению персоналом (знания, навыки, компетенции). Особенности труда HR-менеджеров. ПК-8, ПК-12	2	2	2



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ
по дисциплине «Введение в управление персоналом»
38.03.03 – «Управление персоналом»

г. Владивосток
2017

Содержание разделов практических занятий

1. Госстандарт образования, учебный план и их роль в содержании учебного процесса (2 часа) ОК-10
2. Организация учебного процесса в ВУЗе (2 часа) ОК-5
3. Требования трудового и учебного распорядка в ВУЗе (2 часа) ПК-18, 27,28
4. Роль и задачи администрации ВУЗа. Порядок взаимоотношений студентов с администрацией (2 часа) ОК-8
5. Понятия и сущность управления (2 часа) ПК-2
6. Организация научно- исследовательской работы студентов (6 часов) ПК-63
7. Становление и этапы развития знаний об управлении персоналом (2 часа) ПК-1

Темы практических занятий и семинаров и вопросы к заданиям для обсуждения

23. Современная многоуровневая система образования в России.
24. Исторические характеристики ДВГУ-ДВГТУ-ДВФУ.
25. Учебный план специальности и его задачи.
26. Связь экономического анализа и управленческих решений.
27. Требования к уровню подготовки выпускников специальности «Управление персоналом».
28. Особенности труда менеджером-HR-ов.
29. Содержание организаторских способностей специалистов по управлению персоналом
30. Необходимые требования к структуре знаний специалистов по управлению персоналом.
31. Предприимчивость и коммуникабельность в работе специалиста по управлению персоналом.

32. Негативные особенности труда специалистов по управлению персоналом.
33. Сферы деятельности специалистов по управлению персоналом.
34. Организация учебного процесса. Виды учебных занятий
35. Роль администрации в организации учебного процесса
36. Виды аттестации учебной группы студентов.
37. Зачетная неделя и допуск к сдаче экзаменов.
38. Итоговая аттестация в обучении студентов.
39. Правила трудового распорядка в университете.
40. Права студентов.
41. Обязанности студентов.
42. Запрещенные виды деятельности и поведения в университете.
43. Функции старосты учебной группы.
44. Содержание организационной культуры в университете.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ
по дисциплине «Введение в управление персоналом»
38.03.03 – «Управление персоналом»

г. Владивосток
2017

С целью мотивации углубленного изучения студентами данной дисциплины предлагается самостоятельная работа в виде подготовки рефератов по предлагаемым кафедрой (или студентами) темам.

Рекомендуемые темы рефератов

22. Особенности мировых школ менеджмента и управления персоналом
- Германия, Франция, Россия (Европа),
 - США (американский менеджмент),

- Азиатский (японский) менеджмент.

23. Роль корпоративной культуры в управлении организацией (фирмой)

24. Роль и задачи первого руководителя в фирме

25. Основные требования к руководителю предприятия

26. Цель, задачи и особенности страхового менеджмента

27. Цель и задачи кадрового менеджмента. Кадровая политика

28. Личный менеджмент: его содержание и задачи

29. Культура делового общения в учебном заведении

30. Маркетинг и его роль в управлении предприятием и персоналом

31. Выдающиеся русские ученые-экономисты

32. Роль менеджера по персоналу в предпринимательстве

33. Основные функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль и координация: цели и задачи

34. Развитие теории и практики управления в советский период 1920-1930 г.г. (А. Гастев, П. Керженцев, К. Кекчеев)

35. Н.Д. Кондратьев и его научное экономическое наследие

36. Особенности труда менеджера. Содержание труда

37. Государственная система управления трудовыми ресурсами

38. Стимулирование и мотивация трудовой деятельности персонала

39. Этика деловых отношений: принципы и функции

40. Сущность, виды и причины миграции трудовых ресурсов

41. Сущность и основные характеристики рынка труда

42. Основы государственного управления рынком труда



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

КОНТРОЛЬНО – ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

г. Владивосток
2017

Перечень вопросов для экзамена

1. Современная многоуровневая система образования в России.
2. Исторические характеристики ДВГУ-ДВГТУ-ДВФУ.
3. Учебный план специальности и его задачи.
4. Связь экономического анализа и управленческих решений.
5. Требования к уровню подготовки выпускников специальности «Управление персоналом».
6. Особенности труда менеджером-HR-ов.
7. Содержание организаторских способностей специалистов по управлению персоналом
8. Необходимые требования к структуре знаний специалистов по управлению персоналом.
9. Предприимчивость и коммуникабельность в работе.

- 10.Негативные особенности труда специалистов по управлению персоналом.
- 11.Сферы деятельности специалистов по управлению персоналом.
- 12.Организация учебного процесса. Виды учебных занятий
- 13.Роль администрации в организации учебного процесса
- 14.Виды аттестации учебной группы студентов.
- 15.Зачетная неделя и допуск к сдаче экзаменов.
16. Итоговая аттестация в обучении студентов.
- 17.Правила трудового распорядка в университете.
- 18.Права студентов.
- 19.Обязанности студентов.
- 20.Запрещенные виды деятельности и поведения в университете.
- 21.Функции старосты учебной группы.
- 22.Содержание организационной культуры в университете.
- 23.Деловой этикет студента и преподавателя.
- 24.Порядок оформления документов о болезни и предоставлении отпуска.
- 25.Порядок отчисления, перевода, восстановления студента.
26. Цель, задачи и содержание аудита персонала
27. Контроллинг системы управления персоналом: цель и задачи

Рейтинговая оценка по дисциплине

Регулирование баллов по видам учебных работ:

№ п/п	Наименование занятий и работ	Текущая аттестация	Семестровая аттестация
1.	Теоретический материал	1,5	27
2.	Практические занятия	2	18
3.	Реферат		7
4.	Посещаемость лекций	0,5	9
5.	Посещаемость практических занятий	1	9

б.	Экзамен (зачет)	-	30
	Итого:		100

«отлично» - 85-100 баллов

«хорошо» - 71-84 балла

«удовлетворительно» - 60-70 баллов

«неудовлетворительно» - менее 60 баллов



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

по дисциплине «Введение в управление персоналом»
38.03.03 – «Управление персоналом»

г. Владивосток
2017

Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Управление персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова. - М.: РИОР, 2007. - 288 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=124078>

2. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учеб. пос. / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова; Гос. Университет управления. - М.: ИНФРА-М, 2007. - 301 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=128969>

3. Управление персоналом: конкурентоспособность выпускников вузов на рынке труда: Моногр. / А.Я.Кибанов, Ю.А.Дмитриева; Гос. Университет Управл. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 229 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=211829>

4. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России. № 2 (5)/2013: Ежемесячный научно-практический журнал / Национальный союз Управление персоналом (НасОУП); Гл. ред. А.Я. Кибанов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 80 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=421180>

5. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 238 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=339115>

7. Управление персоналом: вариативные учеб. дисц., курс. проекты. Бакалавр. прогр. "Управ. персон. орг.": Учеб. пос. / Под ред. проф. А.Я.Кибанова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 315 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=413369>

8. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 301 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=402612>

Дополнительная литература:

1. Кибанов А.Я. Ушакова М.В. Концепция стратегии управления персоналом организации / Вестник ГУУ. Социология и управление персоналом, Выпуск 12 (38), 2007Г.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=453234>

2. Кибанов А.Я. \"Управление персоналом\" и \"управление человеческими ресурсами\": сущность, сходства и различия понятий / Кадровик. Кадровый менеджмент, № 8, 2013

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=452853>

3.. Беляцкий Н.П. и др. Управление персоналом/Н.П. Беляцкий. М.: «Интерпрессервис», 2003 – 352с.

4. Старобинский Э.Е. Как управлять персоналом/Э.Е. Старобинский.- М. – 1997, ЗАО «Бухгалтерский бюллетень» - 336с.

Справочная литература

1. Михайлова Н.П. Все о трудовых отношениях – М.: ВЕЧЕ, 2010 – 192с.

2. Журавлев П.В., Карташов С.А. Технология управления персоналом: Настольная книга менеджера./П.В. Журавлев, С.А. Карташов. и др. - М.: «Экзамен» 2000 – 576с.

Технические и электронные средства обеспечения

1. Образовательный портал «экономика. Социология. Менеджмент»
<http://ecosoman.edu.ru//>

2. Электронная библиотека социологического факультета МГУ им. Ломоносова М.В. <http://lib.socio.msu.ru//>