

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом

Автор: К. соц. н., доцент Рогачева В.И.

Код и наименование специальности, специализации:

38.05.01 Экономическая безопасность, специализация: экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация (степень) выпускника: экономист

Форма обучения: очная

Цель освоения дисциплины:

Сформировать компетенцию в области способности применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов, способности выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка, способности соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина

План дисциплины:

Тема 1: Управление людьми: от управления человеческими ресурсами к управлению человеческим капиталом.

Сущность понятия «управление человеческими ресурсами». Система человеческих ресурсов (Б. Беккер, С. Герхарт). Модели управления человеческими ресурсами: модель соответствия управления человеческими ресурсами (Ч. Фомбран), гарвардская схема (М. Биер). Цели управления человеческими ресурсами. Задачи управления человеческими ресурсами. Характеристики управления человеческими ресурсами. Виды управления человеческими ресурсами: жесткий и мягкий варианты (Д. Стори). Факторы, влияющие на управление человеческими ресурсами. Управление человеческим капиталом. Сущность понятия «управление человеческим капиталом». Концепция человеческого капитала (Х. Скарборо, Т. Дэвенпорт, Н. Бонтиас, Р. Путнам, Л. Эдвинсон, М. Мэлоун, М. Юндт). Управление человеческим капиталом: практика и стратегия. Измерение человеческого капитала. Методы измерения: индекс человеческого капитала Уотсона-Уайтта, модель организационной эффективности работы (Mercer HR Consulting), мониторинг человеческого капитала Э. Мэйо, модель Sears Roebuck, система сбалансированных показателей, модель качества Европейского фонда управления качеством. Элементы измерений. Организация служб персонала. Маркетинг в кадровых службах. Подготовка, утверждение и защита бюджетов отделов управления человеческими ресурсами. Аутсорсинг в работе с человеческими ресурсами. Оценка работы отдела управления человеческими ресурсами.

Тема 2. Процесс управления человеческими ресурсами: стратегия, политика, практики.

Стратегия управления человеческими ресурсами (Д. Джонсон, К. Сколз, Г. Минцберг). Цели стратегического управления человеческими ресурсами. Подходы к стратегическому управлению человеческими ресурсами: ориентация на высокие показатели работы, ориентация на высокий уровень приверженности, ориентация на высокий уровень участия. Стратегии человеческих ресурсов: всеобъемлющие стратегии, конкретные стратегии. Критерии эффективности стратегии человеческих ресурсов. Процесс разработки и внедрения стратегий человеческих ресурсов (П. Бокселл, Дж. Перселл). Методология разработки стратегии человеческих ресурсов (Д. Дайер, Т.

Холдер). Стратегический обзор. Препятствия для реализации стратегий человеческих ресурсов. Алгоритм преодоления препятствий стратегий человеческих ресурсов. Политика управления человеческими ресурсами: направления, разработка, реализация. Управление человеческими ресурсами на основе компетенций. Виды компетенций. Модель компетенций. Эмоциональный интеллект (Д. Големан). Управление знаниями: сущность, подходы. Ролевой анализ: понятие, цели, подходы. Анализ компетентности: мнение экспертов, структурированное интервью, рабочие группы, метод критических случаев, репертуарные решетки, оценка рабочей компетентности. Анализ навыков. Анализ навыков физического труда. Анализ заданий. Анализ ошибок. Анализ обучения в процессе работы.

Тема 3. Обеспечение организации трудовыми ресурсами: подбор и отбор персонала.

Роль, задачи, процесс планирования человеческих ресурсов (К. Хендри, Э. Петтигрю). Анализ прогнозов спроса и предложения. Текучесть кадров: значение, методы измерения, анализ причин. Процесс подбора и отбора персонала: перечень требований к кандидату, анализ сильных и слабых сторон работодателя. Работа с объявлениями. Е-рекрутмент. Работа с агентствами по подбору персонала. Хэдхантинг (Head-hunting). Методы отбора: анкетный анализ, интервью, оценочные центры, графология. Рекомендации. Проверка квалификации.

Тема 4. Трудовая адаптация персонала.

Адаптация: понятие, задачи и виды. Первичная и вторичная адаптация. Социализация персонала. Производственная и внепроизводственная адаптация. Психофизиологические, социально-психологические, профессиональные, организационные аспекты адаптации. Управление трудовой адаптацией. Технологический процесс адаптации работников. Формы адаптации: наставничество, метод сложения заданий, организация семинаров. Разработка адаптационных программ. Общие и специализированные программы адаптации. Особенности адаптации молодых работников. Стадии трудовой адаптации: ознакомление, приспособление, ассимиляция, идентификация.

Тема 5. Управление эффективностью труда

Управление эффективностью труда: понятие, цели, характеристики. Оценка персонала как основа принятия решений при найме, продвижении, поощрении, обучении, увольнении работников. Роль оценки персонала для эффективной работы работника, структурного подразделения, кадровой службы. Оценка результатов работы и оценка потенциала сотрудников. Экспертный и инструментальный методы оценки работников. Методы оценки персонала: описательный, ранжирования, свободного или принудительного выбора, коэффициентный. Разработка оценочной технологии: основные требования, критерии оценки. Технология, основные принципы и типология Центров оценки персонала. Аттестация: цели, задачи и принципы. Основные параметры при проведении аттестации и критерии их оценки. Личный вклад работника в достижение общих результатов. Подготовка к проведению аттестации. Разработка методики оценки качеств сотрудников в период аттестации. Издание нормативных документов по подготовке к проведению аттестации: состав аттестационной комиссии, график аттестации, приказ о проведении аттестации, программа подготовки руководителей, организация разъяснительной работы. Аттестационные листы. Отзывы (представления) руководителя. Порядок проведения заседаний аттестационной комиссии. Подведение итогов аттестации. Анализ данных, полученных в ходе аттестации, проведение собеседований по результатам аттестации. Основные этапы аттестации.

Тема 6. Развитие человеческих ресурсов.

Стратегическое развитие человеческих ресурсов: цели, компоненты. Процесс научения и развития. Стили научения: цикл научения Колби, стили научения Хани и Мамфорда. Роль профессионального потенциала в развитии организации. Виды профессионального обучения: подготовка, переподготовка, повышение квалификации. Цели и задачи развития персонала. Основные подходы к профессиональному обучению персонала. Процедура управления развитием персонала. Анализ потребности в обучении. Разработка учебных программ и организация обучения. Современные технологии, формы и методы профессионального обучения. Подходы к формированию корпоративных программ развития персонала. Оценка эффективности обучения персонала. Концепция непрерывного обучения персонала. Стимулирование процесса обучения. Развитие руководителей: потребности, приоритеты, мероприятия.

Тема 7. Управление мотивацией трудовой деятельности.

Мотивация и эффективность трудовой деятельности. Мотивация и стимулирование работников. Основные понятия: стимул, мотив, потребность, интерес, установка (ценность ориентации), структура мотивов трудового поведения. Первоначальные теории мотивации: положительной и отрицательной мотивации («кнута и пряника»), «х» и «у» Д. МакГрегора, «z» В. Оучи. Содержательные теории мотивации: А. Маслоу, К. Альдерфера, Д. Мак-Клелланда, Ф. Герцберга. Процессуальные теории мотивации: теория ожидания В. Врума, теория справедливости С. Адамса, теория Б. Скиннера, теория трудовой мотивации Д. Аткинсона. Мотивационная модель Л. Портера и Э. Лоулера. Мотивационные модели: рациональная, человеческих взаимоотношений, самоактуализации, комплексная. Диагностика мотивированности персонала. Карта мотиваторов. Средства воздействия на мотивацию сотрудников. Управление конфликтами. Разработка комплексной системы мотивации сотрудников в организации. Экономическая и социальная эффективность мотивации.

Тема 8. Управление деловой карьерой.

Внутриорганизационные перемещения: понятие, механизм, виды. Планирование деловой карьеры. Условия развития карьеры. Структура карьеры сотрудника. Этапы, виды и типовые модели карьеры. Типы управленческой карьеры в современной России. Основы планирования карьеры. Этапы профессионально-квалификационного продвижения персонала в организации. Показатели оценки эффективности профессионально-квалификационного продвижения персонала. Кадровый резерв. Типология кадрового резерва: по виду деятельности, по времени назначения. Структура резерва кадров. Принципы формирования резерва. Источники кадрового резерва. Критерии отбора работников в резерв кадров. Порядок формирования резерва: анализ потребности в резерве, формирование и составление списка резерва, подготовка кандидатов к должности, контроль за подготовкой резерва. Порядок пересмотра и пополнения резерва кадров. Исключение из состава резерва. Обязанности руководителя по работе с резервом.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

В ходе реализации дисциплины «Управление персоналом» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: опрос
- при проведении занятий семинарского типа: опрос, доклад, ситуационная задача, дискуссия
- при контроле самостоятельной работы студентов: опрос, доклад, ситуационная задача, дискуссия
-

Промежуточная аттестация проводится в форме: зачёта

Этап(ы) освоения компетенций:

ОПК-3.1. Способность применять основные закономерности создания систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов.

Результат формирования компетенции:

На уровне знаний:

- международные концепции и стандарты управления рисками и внутреннего контроля;
- трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации;
- принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации;
- локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации;
- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов;
- принципы и порядок формирования управленческой, финансовой (бухгалтерской) и прочих видов отчетности.

На уровне умений:

- применять в работе законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты организации;
- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов;
- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.

На уровне навыков:

- составление (оформление) первичных учетных документов;
- прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
- проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;
- систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;
- составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;
- подготовка первичных учетных документов для передачи в архив.

Этап(ы) освоения компетенций:

ПК-7.1 Способность выполнять должностные обязанности по охране общественного порядка.

Результат формирования компетенции:

На уровне знаний:

- трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации;
- типологии отмывания денег;
- международные концепции и стандарты управления рисками и внутреннего контроля;
- локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации;
- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;

- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов;

- принципы и порядок формирования управленческой, финансовой (бухгалтерской) и прочих видов отчетности.

На уровне умений:

- применять в работе законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты организации;

- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;

- владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов;

- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.

На уровне навыков:

- Составление (оформление) первичных учетных документов;

- Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;

- Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;

- Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;

- Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;

- Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив.

Этап(ы) освоения компетенций:

ПК-8.1 Способность соблюдать права и свободы человека и гражданина.

Результат формирования компетенции:

На уровне знаний:

- цели, функций и структуры системы обеспечения экономической безопасности хозяйствующего субъекта, а также категориального аппарата, используемого в данной области;

- особенностей нормативного правового регулирования деятельности по обеспечению экономической безопасности хозяйствующего субъекта;

- условия и факторы, способствующие возникновению и реализации угроз (рисков, ущерба) экономической безопасности хозяйствующего субъекта, а также основные механизмы их минимизации;

- сути бизнес-процессов организации и операций, нехарактерных для обычных операций и сделок;

- формальных и неформальных систем перемещения ценностей и перевода денег;

- законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (далее – ОД/ФТ), законодательства об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; практики применения указанного законодательства;

- типологий отмывания денег и уязвимости финансовых продуктов и услуг в отношении ОД/ФТ;

- перечня, прямых и косвенных признаков наличия преступлений в сфере экономики (в т.ч. предикативных и в отношении ОД/ФТ);

На уровне умений:

- определять, оценивать и использовать различные источники информации для проведения экономического анализа состояния хозяйствующего субъекта;

-объективно анализировать информацию, содержащейся в управленческой, финансовой (бухгалтерской) и прочих видов отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, прогнозировать развитие событий и их последствия, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;

-проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения экономического анализа состояния хозяйствующего субъекта и выполнять процедуры по ее обобщению, формулировать выявленные закономерности и полученные результаты, формировать аналитические отчеты, представлять их заинтересованным пользователям;

-применять в работе законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты организации;

-анализировать информацию о подозрительных операциях и сделках;

-объективно оценивать факты, при наличии достаточных оснований, подвергать сомнению устоявшиеся взгляды, мнения, решения;

-разрабатывать документы, аналитические и отчетные материалы, рекомендации, методические материалы по обеспечению экономической безопасности хозяйствующего субъекта;

-выбирать и комбинировать специализированные инструментариумы и методики для решения конкретных задач обеспечения экономической безопасности хозяйствующего субъекта;

-выявлять потенциальные и реальные угрозы экономической безопасности хозяйствующего субъекта, условия и факторы, способствующие их возникновению;

-оценивать риск реализации конкретных видов угроз экономической безопасности хозяйствующего субъекта и величину соответствующего ущерба;

-разрабатывать, обосновывать и реализовывать мероприятия по предотвращению угроз и минимизации рисков (ущерба) экономической безопасности хозяйствующего субъекта;

На уровне навыков:

-идентификации и оценки угроз (рисков, ущерба) объекту внутреннего аудита (бизнес-процессам, проектам, программам, подразделениям), а также разработки предложений (способов) их минимизации;

-обсуждения результатов выполнения процедур внутреннего аудита с уполномоченными представителями объекта внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения);

-непрерывного мониторинга качества деятельности службы внутреннего аудита;

-мониторинга действий (корректирующих мер) руководителей организации, предпринимаемых по результатам внутренней аудиторской проверки;

-организации процесса обеспечения сохранности управленческой, финансовой (бухгалтерской) отчетности, документов по финансовому анализу, бюджетированию и движению денежных потоков до их передачи в архив;

-определения источников информации (в т.ч. дополнительной) для анализа и проведения финансового расследования в целях ПОД/ФТ;

-сбора и анализа информации о возможных фактах ОД/ФТ, полученных в результате мониторинга средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в рамках сотрудничества участников профессиональных объединений;

-анализа информации о финансовых операциях и выделения, систематизации и классификации характерных признаков и критериев подозрительной деятельности в целях ПОД/ФТ;

-отбора материалов финансовых расследований, выявленных схем отмывания преступных доходов для последующего анализа в целях ПОД/ФТ.

Основная литература:

1. *Одегов, Ю. Г.* Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 467 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8710-2. <https://www.biblio-online.ru/book/1EB0E319-C6DB-4A3B-8B40-A737500BE562>
2. *Маслова, В. М.* Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 506 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4636-9. <https://www.biblio-online.ru/book/E8C0926A-5852-4038-858C-02EE96BDB7BD>