

Учреждение образования
«Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор учреждения
образования «Белорусский
государственный экономический
университет»

 Т.В. Садовская

«29» 12 2023 г.

Регистрационный № УД 5714-23/уч.

ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной
дисциплине для специальности 6-05-0313-01 «Психология»

Учебная программа составлена на основе образовательного стандарта и учебного плана учреждения высшего образования по специальности 6-05-03 13-01 «Психология», регистрационный № 23 ДИП-007 от 10.01.2003.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Абрамович И.Р., доцент кафедры экономической социологии и психологии предпринимательской деятельности учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат психологических наук, доцент.

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Ксенда О.Г., доцент кафедры социальной и организационной психологии учреждения образования «Белорусский государственный университет», кандидат психологических наук, доцент;

Буева А.О., заведующий кафедрой политологии учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат политических наук, доцент.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой экономической социологии и психологии предпринимательской деятельности учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № 4 от 23.11.2023);

Научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № ___ от «___» _____ 2023 г.)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Изучение учебной дисциплины «Технологии управления персоналом» разработана для студентов учреждений высшего образования по специальности 6-05-0313-01 «Психология» в соответствии с образовательным стандартом и учебным планом для данной специальности.

Цель учебной дисциплины: формирование у студентов системы теоретических знаний об особенностях управления персоналом в современных условиях и практических навыков по применению технологий управления персоналом в профессиональной деятельности психолога.

Задачи изучения учебной дисциплины:

- изучить методологические основы организации работы с персоналом в организации;
- раскрыть современные подходы в управлении персоналом;
- освоить современные технологии привлечения, отбора, адаптации персонала, мотивации, развития и оценки персонала;
- изучить социально-психологические основы управления персоналом (управление конфликтом, принципы построения и развития команд и пр.);

Учебная дисциплина базируется на изучении учебных дисциплин «Психология труда», «Психология делового общения», «Психология управления», «Коммуникативные технологии в психологии и управлении», «Организационное консультирование».

Учебная дисциплина «Технологии управления персоналом» относится к модулю «Организация и обеспечение бизнеса» компонента учреждения образования

В результате изучения учебной дисциплины "Технологии управления персоналом" формируется следующая компетенция:

СК-26 - Анализировать и проектировать системы и процессы управления персоналом.

В результате изучения учебной дисциплины студенты должны **знать**:

- ключевые категории изучаемой дисциплины;
- принципы управления персоналом;
- цели и функции управления персоналом;
- механизмы управления персоналом организации;
- особенности управления персоналом в процессе социально-экономической деятельности
- сущность и классификацию методов управления персоналом;
- мотивационные основы управления персоналом в современных организациях;
- принципы подбора и отбора персонала;
- особенности планирования и управления деловой карьерой сотрудников.

уметь:

- определять факторы, влияющие на систему управления трудовыми ресурсами в организации;

- анализировать критерии и показатели качества управления персоналом;
- формулировать цели и ставить задачи в системе управления персоналом;
- разрабатывать и внедрять эффективные технологии мотивации и стимулирования сотрудников;
- организовывать процесс адаптации вновь принятых сотрудников;
- формировать программы личностного и профессионального роста сотрудников;
- организовывать корпоративные мероприятия.

владеть:

- знаниями о системе и механизмах управления персоналом в организации;
- основами исследовательской деятельности;
- навыками публичного выступления;
- техникой убеждения и аргументации.

Форма получения высшего образования – очная (дневная).

Общее количество часов, отводимое на изучение учебной дисциплины в соответствии с учебным планом учреждения высшего образования по специальности 6-05-0313-01 «Психология» (профилизация «Психология предпринимательской деятельности») – 196, из них аудиторных – 80.

Распределение аудиторного времени по видам занятий: лекций – 40 часов, семинаров – 40 часов. Трудоемкость учебной дисциплины составляет 6 зачетных единиц.

Формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине – зачет на третьем курсе в 6 семестре, экзамен на четвертом курсе в 7 семестре.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Тема 1. Управление персоналом как особый вид управленческой деятельности.

Понятия «человеческие ресурсы» и «трудовые ресурсы». Сущность категории «персонал». Понятие управления персоналом. Проблема управления персоналом: традиции и инновации. Кадровый потенциал организации. Методология исследований в области управления персоналом. Этапы развития теории управления персоналом. Эволюция представлений о кадровом менеджменте. Стратегии управления персоналом. Сущность управления персоналом. Управление персоналом и его элементы. Управление персоналом в условиях различных национальных культур. Кросскультурные особенности качества трудовых ресурсов. Отличие западного и восточного подходов к управлению персоналом. Актуальные направления дальнейшего развития управления персоналом. Типичные ошибки в вопросах управления персоналом. Механизм управления персоналом. Особенности управления персоналом в процессе социально-экономической деятельности.

Тема 2. Система управления персоналом.

Концепции и принципы организации систем управления персоналом. Разработка кадровой политики организации. Цели, принципы и функции управления персоналом. Методы управления персоналом. Современные организационные структуры управления персоналом. Служба управления персоналом. Состав и структура персонала. Организационная структура системы управления персоналом. Состав и функции подсистем системы управления персоналом. Факторы, усиливающие значение управления персоналом. Долгосрочное и стратегическое значение управления персоналом. Преобразование управления персоналом в управление человеческими ресурсами. «Мягкие» и «жесткие» решения управленческих проблем. Нормативно-методическое обеспечение управления персоналом.

Тема 3. Планирование и маркетинг персонала.

Содержание и схема планирования. Задачи планирования персонала. Определение потребности в персонале. Ресурсный подход. Экспертные оценки. Нормативные методы. Планирование набора, высвобождения и развития персонала. Планирование расходов на персонал. Инвестиции в персонал. Анализ содержания работ. Маркетинг и лизинг персонала. Сущность, особенности и задачи маркетинга персонала. Внутрифирменный маркетинг персонала. Инструменты внешнего маркетинга персонала: конъюнктурные обзоры. Формирование баз данных. Лизинг персонала.

Тема 4. Подбор и отбор персонала.

Сущность, принципы и источники набора персонала. Технология организации найма. Инструменты привлечения персонала из внутренних и внешних источников. Преимущества и недостатки различных вариантов найма. Технология бесконтактной оценки нанимающегося персонала. Оценка кандидатов по основным заявительным документам. Шкалы оценки на

основании письменных характеристик. Методы ранжирования. Персональное анкетирование при найме. Рекомендательные письма и методы их анализа при найме. Современные подходы к биографическому анкетированию. Технология оценки кандидатов с помощью тестирования и контактных методов. Специфика проведения установочного собеседования, оценка его результатов. Профессиональные испытания. Оценочный метод. Содержание и особенности отбора персонала. Принципы отбора персонала. Разработка профессиограммы. Методы отбора. Эффективность отбора персонала. Особенности оформления резюме. Портфолио. Правила и этикет делового общения при найме, оценке и отборе персонала. Технология проведения собеседований и переговоров. Интерактивные методы оценки персонала.

Тема 5. Адаптация персонала.

Сущность, структура и виды адаптации персонала. Социальная адаптация. Профессиональная адаптация. Психологическая адаптация. Регламентная адаптация. Цели и функции организации по адаптации новых работников. Конструктивные и неконструктивные действия менеджера при работе с новыми сотрудниками. Анализ работы новых сотрудников. Стратегии компенсации недостатков новых сотрудников. Основные функции организационных участников адаптационного процесса. Функции руководителя подразделения. Функции наставника. Факторы, влияющие на эффективность адаптации. Организационные и личностные факторы адаптации. Процесс и программы адаптации. Наставничество. Коучинг. Самоадаптация. Критерии и показатели эффективности адаптационного процесса.

Тема 6. Обучение и развитие персонала.

Обучение персонала. Обучение без отрыва и с отрывом от производства. Смешанная форма обучения. Значение профессионального обучения в организации. Основные концепции обучения персонала. Содержание и цели обучения. Основные виды и методы обучения персонала. Повышение квалификации. Организация повышения квалификации кадров на фирме. Оценка результатов обучения. Профессионализм и его уровни. Сущность развития персонала. Цели и принципы профессионального развития персонала. Мотивация развития персонала. Индивидуальное, групповое и организационное развитие персонала. Технология развития и использования персонала. Развитие личности сотрудников. Развитие профессионального потенциала сотрудников. Виды и модели карьеры. Преимущества и недостатки различных моделей карьеры. Деловая карьера. Мотивация профессионального развития персонала. Кризисы в профессиональном развитии. Планирование личной карьеры. Ключевые характеристики творческих людей. Кризисы в профессиональном развитии. Особенности карьерного консультирования.

Тема 7. Стимулирование и мотивация сотрудников.

Сущность мотивации человека. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Методы мотивации. Административные методы мотивации. Интеллектуальные методы мотивации. Политические методы мотивации. Социально-экономические методы мотивации. Социально-психологические

методы мотивации. Удовлетворенность трудом и эффективность трудовой деятельности. Неудовлетворенность работника как следствие неэффективного менеджмента. Системы компенсации и стимулирования персонала. Материальное и нематериальное стимулирование труда. Долгосрочные и краткосрочные вознаграждения. Общекорпоративные системы поощрений. Разработка стратегии поощрения в организации. Типы опосредованных стимулов и дополнительных льгот.

Тема 8. Создание эффективной команды.

Факторы поведения в группе. Стадии развития групп. Ролевая структура членов групп. Понятие корпоративной культуры. Классификация видов корпоративных культур. Составляющие элементы корпоративной культуры. Этапы построения корпоративной культуры. Корпоративная культура и мероприятия по ее развитию. Обеспечение сплоченности и совместимости в качестве условий эффективной работы организации. Содержание и природа конфликта. Типы конфликтов. Организационные конфликты. Динамика конфликта в группе. Управление конфликтами. Профилактика и разрешение организационных (производственных) конфликтов. Психологическое благополучие персонала, человечность организации.

Тема 9. Тайм-менеджмент и стресс-менеджмент в управлении персоналом.

Время как ресурс персонала. Время в системе управления. Рабочее время. Принципы организации рабочего времени. Работоспособность персонала. Динамика работоспособности. Технологии рационального использования времени. Определение приоритетов. Принцип Вильфредо Парето. Метод ABC-анализа. Принцип Эйзенхауэра. Хронофаги. Цена совещаний. Организация времени и здоровье. Стандартная и блочная системы тайм-менеджмента. Элементы эффективного тайм-менеджмента. Источники стресса. Приемы стресс-менеджмента. Восстановление жизнеспособности в условиях хронического трудового стресса. Профессиональное выгорание. Профилактика и ликвидация последствий профессионального стресса.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА
ДИСЦИПЛИНЫ «ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ»
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 6-05-0313-01 «ПСИХОЛОГИЯ»**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов				Управляемая самостоятельная работа	Иное	Формы контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Управление персоналом как особый вид управленческой деятельности.	4		4				Опрос, доклад.
2	Система управления персоналом.	4		4				Опрос, доклад.
3	Планирование и маркетинг персонала.	4		4				Опрос, доклад.
4	Подбор и отбор персонала.	4		4				Опрос, решение задач, ролевая игра.
5	Адаптация персонала.	4		4				Опрос, доклад.
6	Обучение и развитие персонала.	6		6				Деловая игра, опрос.
7	Стимулирование и мотивация сотрудников.	4		4				Решение психологических задач, деловая игра.
8	Создание эффективной команды.	6		6				Деловая игра.
9	Тайм-менеджмент и стресс-менеджмент в управлении персоналом.	4		4				Решение психологических задач, письменная работа.
	ИТОГО:	40		40				

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине «Технология управления персоналом»

Самостоятельная работа студента по изучению учебной дисциплины является важным условием освоения учебного материала и формирования профессиональных знаний и навыков. В процессе самостоятельной работы студент развивает свои аналитические способности, навыки самоорганизации, вырабатывает привычку систематического чтения. При этом своевременная самостоятельная работа студента позволяет минимизировать затраты, в том числе и временные, по изучению учебного материала и добиваться прочного его усвоения.

Основные направления самостоятельной работы студентов:

- 1) ознакомление с программой учебной дисциплины;
- 2) ознакомление со списком рекомендуемой литературы;
- 3) изучение необходимой литературы по изучаемой теме и подбор дополнительной литературы;
- 4) изучение специальной литературы по рассматриваемой на лекции и семинарском занятии проблематике;
- 5) консультации у преподавателя;
- 6) подготовка к семинарским занятиям по предложенному плану;
- 7) подготовка к выполнению диагностических форм контроля;
- 8) выполнение заданий по управляемой самостоятельной работе;
- 9) подготовка к зачету и экзамену.

Рекомендуемые средства диагностики

Для текущего контроля учебных достижений студентов используются тесты, устный и письменный опрос во время занятий, разноуровневые контрольные задания по отдельным темам, защита выполненных на лабораторных занятиях индивидуальных заданий, собеседование при проведении индивидуальных и групповых консультаций и другие средства диагностики. Итоговая оценка учебных достижений студентов проводится на экзамене по десятибалльной шкале.

Основная литература:

1. Беляцкий, Н. П. Управление персоналом : учебник для студентов учреждений высшего образования по специальностям "Менеджмент (по направлениям)", "Экономика и управление на предприятии", "Бизнес-администрирование", "Экономика электронного бизнеса" / Н. П. Беляцкий. - Минск : Вышэйшая школа, 2023. - 463 с.
2. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. – 3-е изд., стер. – М. : Дашков и К°, 2022. – 288 с.
3. Мычкова, И. К. Управление персоналом: курс лекций / И. К. Мычкова. – Минск : БИП, 2020. – 164с.
4. Пыжова, Н. Н. Технологии развития персонала: [учебное пособие] / Н. Н. Пыжова, Т. П. Малостева; Академия упр. при Президенте Респ. Беларусь. - Минск: Академия управления при Президенте Республики Беларусь, 2020. - 187 с.
5. Управление персоналом : учебник / И. Б. Дуракова, Л. П. Волкова, Е. Н. Кобцева ; под ред. И. Б. Дураковой. – М. : ИНФРА-М, 2023. – 570 с.

Дополнительная литература:

1. Архипова Н.И. Управление персоналом организации. Краткий курс для бакалавров [Текст]: учеб. пособие / Н.И. Архипова, О.Л. Седова. — М.: Проспект, 2016. — 214 с.
2. Беляцкий, Н. П. Бизнес-лидерство : учебник для студентов учреждений высшего образования по специальности "Менеджмент (по направлениям)" / Н. П. Беляцкий. - Минск : РИВШ, 2020. - 359 с.
3. Бехар, Г. Дело не в кофе. Корпоративная культура Starbucks / Г. Бехар. – М. : Альпина Паблишер, 2018. – 186 с.
4. Ветлужских, Е. Мотивация и оплата труда. Инструменты. Методики. Практика / Е. Ветлужских. – М. : Альпина Паблишер, 2018. – 149 с.
5. Иванова, С. Оценка компетенций методом интервью. универсальное руководство / С. Иванова. – М. : Альпина Паблишер, 2018. – 155 с.
6. Иванова, С. Искусство подбора персонала : как оценить человека за час / С. Иванова. – 15-е изд., перераб.и доп. – М.: Альпина Паблишер, 2018. - 313 с.
7. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации [Текст]: учеб. пособие / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. – М.: КноРус, 2012. – 368 с.
8. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учебное пособие / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. – М. : ИНФРА-М, 2023. – 301 с. – (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-006649-3. - Текст : электронный. - URL:

- <https://znanium.com/catalog/product/2054180> (дата обращения: 05.12.2023). – Режим доступа: по подписке.
9. Куприянчук, Е. В. Управление персоналом: ассесмент, комплектование, адаптация, развитие : учебное пособие / Е. В. Куприянчук, Ю. В. Щербакова. – М. : РИОР : ИНФРА-М, 2020. – 255 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI: <https://doi.org/10.12737/13416>. - ISBN 978-5-369-01061-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1080284> (дата обращения: 05.12.2023). – Режим доступа: по подписке.
 10. Льюис, Р. Д. Столкновение команд. Успешное управление международной командой / Р. Д. Льюис. – М.: Инфотропик Медиа, 2013;
 11. Мещерякова, Е. В. Управление персоналом : тексты лекций для студентов специальностей 1-26 02 02 «Менеджмент», 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» / Е. В. Мещерякова, Н.А. Лукашук. – Минск : БГТУ, 2014. – 276 с.
 12. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник / под ред. д-ра экон. наук О. К. Миневой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2024. – 275 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). – DOI 10.12737/981560. - ISBN 978-5-16-018886-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2075159> (дата обращения: 05.12.2023). – Режим доступа: по подписке.
 13. Технологии обучения и развития персонала в организации : учебник / под ред. М. В. Полевой. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2024. – 273 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Высшее образование). – DOI 10.12737/1003926. - ISBN 978-5-16-019023-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2079945> (дата обращения: 05.12.2023). – Режим доступа: по подписке.
 14. Яхонтова, Е.С. Стратегическое управление персоналом: учеб. пособ. /Е.С. Яхонтова. – М. : ИД Дело РАНХиГС, 2013. – 384 с.

ПРОТОКОЛ

согласования учебной программы по изучаемой дисциплине с другими дисциплинами специальности

Название дисциплины, которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ УВО

на ____/____ учебный год

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры экономической социологии и психологии предпринимательской деятельности (протокол № ____ от ____ 20__ г.)

Заведующий кафедрой

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И.О.Фамилия)