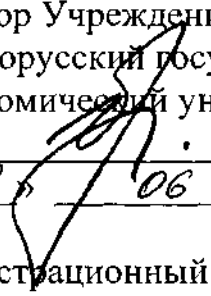


Учреждение образования «Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Учреждения образования  
«Белорусский государственный  
экономический университет»

 В.Н. Шимов  
«29» 06 2009 г.

Регистрационный номер № УД- <sup>215-09</sup> /баз

**УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Учебная программа для специальности  
1-26 02 01 «Бизнес-администрирование»

### **СОСТАВИТЕЛИ:**

*Беляцкий Н.П.*, профессор кафедры организации и управления Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», доктор экономических наук, профессор

*Рудак И.К.*, доцент кафедры организации и управления Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук

### **РЕЦЕНЗЕНТЫ:**

*Жудро М.К.*, заведующий кафедрой экономики и управления предприятиями АПК Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», доктор экономических наук, профессор;

*Ивуть Р.Б.*, заведующий кафедрой экономики и управления на транспорте Белорусского национального технического университета, доктор экономических наук, профессор.

### **РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой организации и управления Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»  
(протокол № 16 от 08.06.2009г.);

Научно-методическим советом Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»  
(протокол № 5 от 24.06. 2009).

Ответственный за выпуск: Беляцкий Н.П.

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Базовая программа разработана в соответствии со стандартами специальностей экономического профиля, утвержденными Министерством образования Республики Беларусь.

Главная цель дисциплины состоит в том, чтобы дать студенту современные знания управления людьми в организации и научить его методам работы с персоналом и информацией для обеспечения деловой активности в условиях неопределенности и риска, а также методам выживания и развития предприятия на основе реализации собственного потенциала и способностей сотрудников.

Задачи курса:

дать студентам практические навыки работы с информацией о персонале, изучить особенности кадрового регулирования и технику работы менеджера с персоналом;

научить студентов индивидуально планировать карьеру и разрабатывать концепцию активности сотрудников, освоить систему методов оценки персонала и систему функций управления персоналом;

научить студентов технологиям командной работы и выбору рациональных стилей управления в зависимости от производственных ситуаций;

сформировать потребность в непрерывном самостоятельном продолжении обучения менеджменту персонала;

дать студентам практические навыки самостоятельного решения хозяйственных ситуаций и решения проблем в процессе групповой работы.

Всего часов по дисциплине 164 часов, в том числе всего часов аудиторных – 68, из них 32 часа лекции, 36 часов – практические занятия. Рекомендуемая форма контроля – зачет.

## ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ темы	Наименование разделов, тем	Количество часов	
		Лекции	Практические занятия
<b>Раздел 1. ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ</b>			
1.1.	Управление персоналом как интегрированная система	1	2
1.2.	Тенденции развития системы управления персоналом	1	2
1.3.	Роль кадровых служб в системе менеджмента персонала	2	2
<b>Раздел 2. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ</b>			
2.1.	Планирование персонала	2	2
2.2.	Подбор и отбор персонала	4	4
2.3.	Адаптация персонала	1	2
2.4.	Мотивация персонала	6	6
2.5.	Развитие персонала	2	2
2.6.	Формирование кадрового резерва	2	2
2.7.	Планирование карьеры	2	2
2.8.	Оценка персонала	4	4
<b>Раздел 3. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССАМИ, СВЯЗАННЫМИ С ЛИЧНОСТЬЮ</b>			
3.1.	Управление развитием корпоративной культуры	2	2
3.2.	Управление конфликтами	2	2
3.3.	Групповая динамика	1	2
<b>Итого</b>		<b>32</b>	<b>36</b>

## **1. ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

### **1.1. Управление персоналом как интегрированная система**

Основные понятия в управлении персоналом. Базовые категории менеджмента персонала: кадровая политика, кадровая работа, персонал, кадровый потенциал, менеджер по работе с персоналом.

Возрастание роли управления персоналом. Факторы выживания организации и ее современные характеристики в контексте управления персоналом. Сравнительный анализ организаций: факторы сравнения традиционной организации с организацией нового типа.

Сущность системы управления персоналом. Характеристика основных подсистем управления персоналом: подсистема делопроизводства, подсистема подбора персонала, подсистема мотивации персонала и организации труда, подсистема развития персонала, подсистема оценки персонала.

### **1.2. Тенденции развития системы управления персоналом**

Этапы развития управления персоналом, их характеристики, концепции, стратегии, основные функции и эпохальные стили работы с персоналом.

Современные направления развития управления персоналом.

### **1.3. Роль кадровых служб в системе менеджмента персонала**

Роль кадровой службы в деятельности организации. Состав и структура кадровой службы. Функции кадровой службы. Основные проблемы в работе кадровой службы. Автоматизация кадровой работы.

## **2. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

### **2.1. Планирование персонала**

Основы планирования персонала. Количественная и качественная потребность в персонале. Взаимосвязь планирования персонала с другими планами.

Факторы, влияющие на планирование потребности в персонале. Разработка профиля компетенций. Маркетинг персонала.

Границы и особенности планирования персонала. Кратко-, средне-, и долгосрочное планирование. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование.

Методы планирования персонала. Структура подразделов планирования персонала. Планирование состава, потребностей в персонале, набора, высвобождения, использования и развития персонала. Планирование затрат на персонал.

### **2.2. Подбор и отбор персонала**

Система подбора персонала. Источники привлечения персонала (внутри и вне организации). Составление штатного расписания. Системность методов

подбора персонала. Активные и пассивные поисковые методы подбора персонала.

Алгоритм подбора персонала. Методы отбора персонала. Инструменты сравнительной оценки кандидатов. Собеседование перед принятием на работу. Техника назначений. Профиль-метод. Подбор менеджеров первичных ступеней управления. Особенности техники подбора управленческой элиты.

### **2.3. Адаптация персонала**

Сущность адаптации персонала. Характеристика основных видов адаптации персонала: профессиональная адаптация, психофизиологическая адаптация, социально-психологическая адаптация, организационная адаптация. Оценка эффективности адаптивных мероприятий.

### **2.4. Мотивация персонала**

Основные понятия теории мотивации и ее развитие. Мотивация и стимулирование персонала. Материальная и нематериальная мотивация. Организации оплаты труда. Формирование социального пакета. Факторы повышающие и понижающие мотивацию персонала.

### **2.5. Развитие персонала**

Современное понятие развития персонала. Задачи и методы развития персонала. Условия развития персонала. Элементы и этапы развития персонала. Система развития персонала в организации.

Понятия группового развития. Организационное развитие. Новые концепции развития персонала. Стратегическое развитие персонала. Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонал организации. Тенденции развития персонала.

### **2.6. Формирование кадрового резерва**

Социальный, потенциальный, предварительный и окончательный резервы. Критерии формирования резерва. Источники резерва. Практика формирования резерва. Особенности резерва руководителей первичных и высших ступеней управления.

### **2.7. Планирование карьеры**

Понятие деловой карьеры. Карьера как система. Карьероориентированное развитие личности. Проекты развития личности. Цели планирования и карьерная мотивация. Процесс планирования карьеры. Модель индивидуального планирования карьеры. Индивидуальный выбор карьеры. Личный план карьеры.

### **2.8. Оценка персонала**

Сущность системы оценки персонала. Цели и задачи оценки персонала в процессе трудовой деятельности. Критерии оценки работы персонала.

Основные виды и методы оценки персонала. Аттестация персонала. Критерии и методы оценки руководителей: сущность метода Assessment-Center.

### **3. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССАМИ, СВЯЗАННЫМИ С ЛИЧНОСТЬЮ**

#### **3.1. Управление развитием корпоративной культуры**

Сущность и основные характеристики корпоративной культуры. Классификация типов корпоративной культуры. Формирование и развитие корпоративной культуры в организации. Тимбилдинг: современный способ сплочения коллектива.

#### **3.2. Управление конфликтами**

Функции, типы, уровни и модель конфликтов. Причины, порождающие конфликты. Действия руководителя при разрешении конфликтов. Способы разрешения конфликтов в организации. Меры по предотвращению конфликтов в организации.

#### **3.3. Групповая динамика**

Группа как объект управления и основа организации. Характеристика формальных и неформальных групп. Взаимодействия формальных и неформальных групп: проблемы и их решения. Выбор лидера и формирование команды.

## ЛИТЕРАТУРА

### *основная*

1. Беляцкий Н.П. Управление персоналом.— Мн., Современная школа, 2008. — 448 с.
2. Беляцкий, Н.П. Интеллектуальная техника менеджмента: учеб. пособие / Н.П. Беляцкий. — Минск: Новое знание, 2001. — 320 с.
3. Егоршин, А.П. Управление персоналом: учебник для вузов / А.П. Егоршин. — 3-е изд. — Н. Новгород: НИМБ, 2001. — 720 с.
4. Кибанов, А.Я. Управление персоналом. Регламентация труда: учеб. пособие / А.Я. Кибанов, Г.А. Мамед-Заде, Т.А. Родкина; под ред. А.Я. Кибанова. — М.: Экзамен, 2006. — 638 с.
5. Монди, Уэйн Р. Управление персоналом / Уэйн Р. Монди, М. Роберт; под ред. И.В. Андреевой. — СПб.: Нева, 2004. — 640 с.
6. Фитц-Енц, Я. Рентабельность инвестиций в персонал: измерение экономической ценности персонала / Як Фитц-Енц; пер. с англ.: [Меньшикова М.С., Леонова Ю.П.]; под общ. ред. В.И. Ярных. — М.: Вершина, 2005. — 320 с.
7. Хильб, М. Интегрированный менеджмент персонала. Цели — стратегии — инструменты: пер. 11-го нем. изд. / М. Хильб. — М.: Дело и сервис, 2006. — 256 с.

### *дополнительная*

8. Беляцкий, Н.П. Менеджмент: деловая карьера / Н.П. Беляцкий. — Минск: Высшая школа, 2001. — 302 с.
9. Бохан, В.Ф. Настольная книга работника по кадрам / В.Ф. Бохан. — Минск: Дикта, 2003. — 384 с.
10. Макарова, И.К. Управление персоналом / И.К. Макарова. — М.: Юриспруденция, 2002. — 304 с.
11. Управление персоналом: от факторов настоящего к возможностям будущего: учебное пособие / А. Брасс [и др.]; под ред. А. Брасса. — Минск: Технопринт, 2002— 386 с.
12. Управление человеческими ресурсами / Под ред. М.Паула, М.Уорнера.— СПб.: Питер, 2002.— 1200 с.
13. Хруцкий, В.Е. Оценка персонала: современные системы и технологии. Настольная книга кадровой службы / В.Е. Хруцкий, Р.А. Толмачев. — М.: Финансы и статистика, 2004. — 176 с.
14. Цветаев, В.М. Кадровый менеджмент: учебник / В.М. Цветаев. — М.: Проспект, 2004. — 160 с.
15. Шкатулла, В.И. Настольная книга менеджера по кадрам / В.И. Шкатулла. — 3-е изд., изм. и доп. — М.: НОРМА, 2003. — 992 с.
16. Яхонтова, Е.С. Эффективные технологии управления персоналом / Е.С. Яхонтова. — СПб.: Питер, 2003. — 272 с.



Беларускі дзяржаўны эканамічны ўніверсітэт. Бібліятэка.  
Белорусский государственный экономический университет. Библиотека.  
Belarus State Economic University. Library.

<http://www.bseu.by>