

Документ подписан простой электронной подписью
 Информационно-образовательное учреждение высшего
 образования
 ФИО: Агабекян Раиса Левоновна
 Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
 Дата подписания: 10.06.2024 15:02:56 (г. Краснодар)
 Уникальный программный ключ: (НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)
 4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по учебной работе,
 доцент Севрюгина Н.И.
 25.12.2023

Б1.В.08

Антикризисное управление персоналом

Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра государственного и корпоративного управления**
 Учебный план 38.03.03 Управление персоналом
 Квалификация **бакалавр**
 Форма обучения **очная**
 Программу составил(и): **кэн, доцент, Ермишина Елена Борисовна**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	16 5/6			
Неделя	16 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,3	0,3	0,3	0,3
Консультации перед экзаменом	1		1	
В том числе инт.	8		8	
В том числе в форме практ.подготовки	4	4	4	4
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	65,3	65,3	65,3	65,3
Сам. работа	44	44	44	44
Часы на контроль	34,7	34,7	34,7	34,7
Итого	144	144	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины «Антикризисное управление персоналом» является
1.2	формирование компетенций обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом в области антикризисного управления персоналом организации на основе как классических, так и современных подходов

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	- знать основные положения теории менеджмента и основы менеджмента;
2.1.2	- иметь представление об основных принципах и функциях управления в современных
2.1.3	организациях, способах принятия управленческих решений в современных организациях;
2.1.4	- уметь формулировать цели и ставить задачи, связанные с реализацией профессиональных функций менеджера;
2.1.5	- уметь моделировать процесс принятия управленческих решений, разрабатывать
2.1.6	предложения по совершенствованию управления современной организацией;
2.1.7	- владеть навыками обработки эмпирических и экспериментальных данных;
2.1.8	- владеть способами управления развитием организации;
2.1.9	
2.1.10	
2.1.11	Основы организации труда
2.1.12	Организация и планирование производства
2.1.13	Организационное поведение
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Аудит человеческих ресурсов
2.2.2	Кадровый менеджмент
2.2.3	Кадровая политика организации

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-2: Способен организовывать работу по поиску, подбору, отбору кандидатов на вакантные должности****ПК-4: Способен организовывать и проводить информационно-аналитические процедуры по оценке персонала****Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций)****ПК-2.1: Определяет критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала****Знать:**

критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала

цели, принципы поиска, подбора, отбора персонала

требования к вакантной должности с учетом анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности

Уметь:

составлять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала

определять цели, принципы поиска, подбора, отбора персонала

составлять требования к вакантной должности с учетом анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности

Владеть:

навыками формирования критериев поиска, привлечения, подбора и отбора персонала

навыками формирования и постановки задач в области поиска, привлечения, подбора и отбора персонала в условиях несостоятельности организаций

навыками принятия организационно-управленческих и экономических решений в области поиска, привлечения, подбора и отбора персонала в условиях несостоятельности организаций

ПК-2.2: Собирает, анализирует и структурирует информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда**Знать:**

способы сбора информации о рынке труда

методы анализа рынка труда

технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации

Уметь:

собирать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг
формировать требования к вакантной должности
анализировать и структурировать информацию о рынке труда, формировать выводы
Владеть:
навыками сбора информации о рынке труда
навыками анализа рынка труда по профилю деятельности организации
умениями анализа и структурирования информации о рынке труда с целью принятия управленческих решений в условиях неопределенности
ПК-2.3: Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом
Знать:
поисковые системы и и информационные ресурсы в области обеспечения персоналом
способы работы с поисковыми системами и и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом
методы систематизации и анализа полученных данных для решения задач в сфере управления персоналом в условиях неопределенности
Уметь:
пользоваться поисковыми системами и и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом
выбирать поисковые системы и информационные ресурсы с учетом поставленных задач в области обеспечения персоналом
делать выводы по информации, полученной в результате работы с поисковыми системами и и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом и осуществлять аналитическую деятельность с применением современных информационных технологий
Владеть:
навыками работы с информационными и поисковыми системами для мониторинга рынка труда
навыками выбора поисковых систем и информационных ресурсов с учетом поставленных задач в области обеспечения персоналом
навыками создания базы данных по кандидатам в результате работе с информационными и поисковыми системами
ПК-2.4: Применяет технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой
Знать:
технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности
способы и методы привлечения персонала, поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах
способы и технологии оценки кандидатов на соответствие требованиям вакантной должности в условиях неопределенности
Уметь:
использовать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности
выбирать необходимые технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности с учетом поставленных задач в области обеспечения персоналом
определять эффективность использования технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности с учетом поставленных задач в области обеспечения персоналом
Владеть:
навыками поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности
навыками поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, оценки их соответствие требованиям вакантной должности
навыками определения эффективности использования технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности с учетом поставленных задач в области обеспечения персоналом в условиях кризиса
ПК-2.5: Использует средства обеспечения персоналом, включая сопровождение
Знать:
средства обеспечения персоналом
способы создания оптимальных условий для успешного сопровождения персонала
направления использования средств обеспечения персоналом, включая сопровождение для эффективного управления персоналом в кризисных условиях
Уметь:
использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение
готовить предложения по обеспечению персоналом, включая сопровождение в кризисных условиях
анализировать и делать выводы по уровню эффективности использования средства обеспечения персоналом, включая сопровождение
Владеть:

навыками использования средств обеспечения персоналом, включая сопровождение
навыками анализа потребности организации в персонале в кризисных условиях
навыками привлечения и удержания персонала в условиях неопределенности
ПК-2.6: Консультирует по вопросам привлечения персонала
Знать:
основы консалтинга
цели и задачи консультаций руководителей подразделений по вопросам привлечения персонала
технологии и методы консультирования руководителей подразделений по вопросам привлечения персонала в условиях кризисной ситуации
Уметь:
консультировать руководителей подразделений по вопросам привлечения персонала
консультировать руководителей подразделений по вопросам привлечения персонала в условиях неопределенности
консультировать руководителей подразделений по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат
Владеть:
навыками проведения консультаций
навыками проведения консультаций руководителей подразделений по вопросам привлечения персонала в условиях неопределенности
навыками проведения консультаций руководителей подразделений по вопросам привлечения персонала с оценкой результативности
ПК-2.7: Составляет и контролирует статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов
Знать:
системы организации труда персонала и порядок нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал
системы оплаты труда персонала, статьи расходов на обеспечение персоналом
методы планирования бюджетов по обеспечению персоналом
Уметь:
составлять предложения по формированию бюджета на организацию труда персонала
составлять статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов
анализировать и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов
Владеть:
навыками разработки статей расходов на обеспечение персоналом
навыками составления бюджетов по обеспечению персоналом в условиях кризиса
навыками анализа и контроля статей расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов в кризисных условиях
ПК-4.1: Определяет параметры и критерии оценки персонала
Знать:
параметры и критерии оценки персонала
методы и принципы оценки персонала
способы принятия управленческих решений по результатам оценки персонала в условиях несостоятельности организаций
Уметь:
составлять параметры и критерии оценки персонала
использовать современные модели оценки персонала в условиях кризиса
разрабатывать шкалу оценки персонала, вносить предложения по системе оценки персонала в условиях кризиса
Владеть:
навыками определения параметров и критериев оценки персонала
навыками создания критериев оценки персонала в условиях кризиса
навыками формирования системы оценки персонала в условиях кризиса
ПК-4.2: Определяет и применяет средства и методы проведения оценки персонала, выделяет (определяет) группы персонала для проведения оценки
Знать:
средства и методы проведения оценки персонала
способы формирования групп персонала для проведения оценки в условиях кризисной организации
процедуру оценки персонала в условиях кризисной организации
Уметь:
определять и применять средства и методы проведения оценки персонала

выделять группы персонала для проведения оценки и формировать шкалы оценок
формировать предложения по оптимизации процедуры проведения оценки персонала в условиях кризиса
Владеть:
навыками формирования средств и методов проведения оценки персонала
навыками выделения групп персонала для проведения оценки и формирования для каждой группы средств и методов проведения оценки
навыками анализа средств и методов проведения оценки персонала для разных групп в условиях кризисной организации
ПК-4.3: Обеспечивает организационное сопровождение оценки персонала, определяет интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала; мотивационные факторы проведения оценки персонала
Знать:
особенности организационного сопровождения оценки персонала, способы определения интенсивность труда
зоны повышения эффективности персонала в условиях кризиса
мотивационные факторы проведения оценки персонала
Уметь:
формировать организационное сопровождение оценки персонала, определять интенсивность труда
рассчитывать уровень тяжести, напряженности, интенсивности труда и выявлять зоны повышения эффективности персонала
выявлять мотивационные факторы проведения оценки персонала и делать соответствующие выводы
Владеть:
навыками формирования организационного сопровождения оценки персонала
навыками использования методов определения тяжести, напряженности и интенсивности труда
навыками определения зон повышения эффективности персонала, обеспечения мотивационных факторов проведения оценки персонала в условиях кризиса
ПК-4.4: Составляет и контролирует статьи расходов на оценку персонала для планирования бюджетов
Знать:
статьи расходов на оценку персонала для планирования бюджетов
систему показателей, определяющих вклад персоналом в достижение целей организации [
способы контроля расходов на оценку персонала для планирования бюджетов в условиях кризиса
Уметь:
оценивать планы по управлению персоналом с точки зрения общей бюджетной политики и затрат на персонал
калькулировать расходы на персонал и определять стоимость деятельности по каждому запланированному направлению
разрабатывать бюджет расходов на персонал, контролировать исполнение бюджета в условиях кризиса
Владеть:
навыками оценки планов по управлению персоналом с точки зрения достижения целей предприятия, его общей бюджетной политики и затрат на персонал
навыками определения расходов на персонал и определения стоимости деятельности по каждому запланированному направлению
навыками разработки бюджетной политики и расходов на персонал в условиях кризиса
ПК-4.5: Организовывает сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала и хранение документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации
Знать:
требования архивного законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации
способы сохранения конфиденциальной информации по результатам проведения оценки персонал
правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации
Уметь:
обеспечивать сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала
организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации
формировать предложения по организации хранения документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации
Владеть:
навыками сохранения конфиденциальной информации при проведении оценки персонала
навыками организации хранения документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации

навыками создания и хранения документов по проведению оценки персонала, подтверждающих соблюдение установленных требований архивного законодательства
ПК-4.6: Собирает, анализирует и структурирует информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда
Знать:
тенденции на рынке труда в рамках деятельности организации
способы сбора информации о предложениях по оценке персонала на рынке труда
методы, источники и способы анализа информации о предложениях по оценке персонала на рынке труда
Уметь:
собирать, структурировать информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда
анализировать информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда и делать выводы
вносить предложения по сбору, анализу информации о кандидатах и предложениях на рынке труда
Владеть:
навыками выявления общих тенденций на рынке труда и в сфере деятельности организации
навыками отслеживания изменений предложения на рынке труда для определения эффективной оценки персонала
навыками анализа предложений по оценке персонала на рынке труда и формирования выводов
ПК-4.7: Производит предварительные закупочные процедуры, определяет условия для заключения договоров и оформляет сопутствующую доку-ментацию по заключению договоров
Знать:
условия для заключения договоров на услуги по проведению оценки персонала
предварительные закупочные процедуры и способы заключения договоров на услуги по проведению оценки персонала
виды документации по заключению договоров на услуги по проведению оценки персонала
Уметь:
оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров на услуги по проведению оценки персонала
формировать рекомендации по заключению договора на услуги по проведению оценки персонала
систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала в условиях кризиса
Владеть:
навыками проведения предварительных закупочных процедур, определения условий для заключения договоров по проведению оценки персонала
навыками оценки надежности заключения договоров на услуги по проведению оценки персонала
навыками заключения контрактов, защиты прав и интересов участников
ПК-4.8: Пользуется поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных, систематизирует, обобщает и анализирует результаты оценки персонала, обеспечивает обратную связь с персоналом и руководством
Знать:
источники информации для получения сведений по проведению оценки персонала
способы осуществления обратной связи с персоналом и руководством
способы и методы систематизации, обобщения и анализа результатов оценки персонала
Уметь:
пользоваться поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных по проведению оценки, аттестации персонала
обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством
систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала
Владеть:
навыками пользования поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных по проведению оценки, аттестации персонала
навыки осуществления обратной связи с персоналом и руководством, выявление проблем на основе анализа результатов оценки персонала
навыки подготовки предложений по результатам оценки персонала для повышения эффективности процедуры оценки персонала
ПК-4.9: Разрабатывает рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки
Знать:
модели и основные направления развития персонала организации
управленческие технологии по управлению процессом развития персонала
способы построения компетентностной модели организации
Уметь:
формировать рекомендации по организации работы с персоналом по управлению деловой карьерой работников

создавать планы по развитию персонала организации, формированию кадрового резерва
выявлять потребности и формировать стратегию организации по обучению и развитию персонала
Владеть:
навыками формирования модели развития персонала организации
навыками создания внутрифирменного обучения в кадровой политике организации
навыками построения компетентностной модели организации

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:
критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала
способы сбора информации о рынке труда
поисковые системы и информационные ресурсы в области обеспечения персоналом
технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности
средства обеспечения персоналом
основы консалтинга
системы организации труда персонала и порядок нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал
параметры и критерии оценки персонала
средства и методы проведения оценки персонала
особенности организационного сопровождения оценки персонала, способы определения интенсивности труда
статьи расходов на оценку персонала для планирования бюджетов
требования архивного законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации
тенденции на рынке труда в рамках деятельности организации
условия для заключения договоров на услуги по проведению оценки персонала
источники информации для получения сведений по проведению оценки персонала
модели и основные направления развития персонала организации
3.2 Уметь:
составлять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала
собирать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг
пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом
использовать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности
использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение
консультировать руководителей подразделений по вопросам привлечения персонала
составлять предложения по формированию бюджета на организацию труда персонала
составлять параметры и критерии оценки персонала
определять и применять средства и методы проведения оценки персонала
формировать организационное сопровождение оценки персонала, определять интенсивность труда
оценивать планы по управлению персоналом с точки зрения общей бюджетной политики и затрат на персонал
обеспечивать сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала
собирать, структурировать информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда
оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров на услуги по проведению оценки персонала
пользоваться поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных по проведению оценки, аттестации персонала
формировать рекомендации по организации работы с персоналом по управлению деловой карьерой работников
3.3 Владеть:
навыками формирования критериев поиска, привлечения, подбора и отбора персонала
навыками сбора информации о рынке труда
навыками работы с информационными и поисковыми системами для мониторинга рынка труда
навыками поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности
навыками использования средств обеспечения персоналом, включая сопровождение
навыками проведения консультаций
навыками разработки статей расходов на обеспечение персоналом
навыками определения параметров и критериев оценки персонала
навыками формирования средств и методов проведения оценки персонала
навыками формирования организационного сопровождения оценки персонала
навыками оценки планов по управлению персоналом с точки зрения достижения целей предприятия, его общей бюджетной политики и затрат на персонал
навыками сохранения конфиденциальной информации при проведении оценки персонала

навыками выявления общих тенденций на рынке труда и в сфере деятельности организации
навыками проведения предварительных закупочных процедур, определения условий для заключения договоров по проведению оценки персонала
навыками пользования поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных по проведению оценки, аттестации персонала
навыками формирования модели развития персонала организации