

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.05 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки (специальность) 19.04.03 Продукты питания животного происхождения

Профиль подготовки (специализация) Технология молока и молочных продуктов

Квалификация выпускника магистр

Форма обучения заочная

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление персоналом» является подготовка к профессиональной деятельности, обеспечивающей рациональное и компетентное управление подчиненными работниками; к рациональному контролю их деятельности и мотивации; к консультационной, методической, образовательной работе.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.05 Управление персоналом относится к обязательной части учебного плана. Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых дисциплина «Управление персоналом» является основополагающей, представлен в таблице 2.2.

Таблица 2.1 – Требования к пререквизитам дисциплины

Компетенция	Дисциплина
УК-3	Общая технология молочных продуктов

Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам дисциплины

Компетенция	Дисциплина
УК-3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (работа магистра)
ОПК-6	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (работа магистра)
ПК-7	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (работа магистра)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 3.1 – Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине и планируемых результатов освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели</p>	<p><i>Знать:</i> стратегию сотрудничества и организацию работы команды для достижения поставленной цели</p> <p><i>Уметь:</i> вырабатывать стратегию сотрудничества и организовывать работу команды для достижения поставленной цели</p> <p><i>Владеть:</i> навыками выработки стратегии сотрудничества и организации работы команды для достижения поставленной цели</p>
	<p>УК-3.2 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений</p>	<p><i>Знать:</i> суть командной работы</p> <p><i>Уметь:</i> распределять поручения и делегировать полномочия членам команды</p> <p><i>Владеть:</i> навыками распределения поручения и делегирования полномочий членам</p>

<p>ОПК-6 Способен проектировать образовательные программы в сфере своей профессиональной деятельности, разрабатывать научно-методическое обеспечение для их реализации</p>	<p>ОПК-6.2 Владеет знаниями, необходимыми для разработки научно-методического обеспечения реализации образовательных программ в сфере своей профессиональной деятельности</p>	<p><i>Знать:</i> основы для разработки научно-методического обеспечения реализации образовательных программ в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p><i>Уметь:</i> пользоваться знаниями, необходимыми для разработки научно-методического обеспечения реализации образовательных программ в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p><i>Владеть:</i> знаниями, необходимыми для разработки научно-методического обеспечения реализации образовательных программ в сфере своей профессиональной деятельности</p>
--	---	--

ПК-7 Способен определять порядок выполнения работ, управление программами освоения новых технологий для комплексного решения инновационных проблем – от идеи до серийного производства	ПК-7.1 Организует работу коллектива исполнителей, определяет порядок выполнения работ коллективом исполнителей	<i>Знать:</i> работу коллектива исполнителей, <i>Уметь:</i> Организовывать работу коллектива исполнителей, определять порядок выполнения работ коллективом исполнителей <i>Владеть:</i> основами работы коллектива исполнителей
	ПК-7.2 Использует приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала	<i>Знать:</i> приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала <i>Уметь:</i> использовать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала <i>Владеть:</i> приемами и методами работы с персоналом, а также методами оценки качества и результативности труда персонала

4. Объем дисциплины

Объем дисциплины Б1.О.05 Управление персоналом составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) (ЗЕ), (70 академических часов), распределение объёма дисциплины на контактную работу обучающихся с преподавателем (КР) и на самостоятельную работу обучающихся (СР) по видам учебных занятий и по периодам обучения представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и по периодам обучения, академические часы

Вид учебной работы	Итого КР	Итого СР	Курс №1	
			КР	СР
Лекции (Л)	4		4	
Лабораторные работы (ЛР)				
Практические занятия (ПЗ)	8		8	
Семинары(С)				
Курсовое проектирование (КП)				
Самостоятельная работа		58		58

Тема 8. Технологии управления человеческими ресурсами организации	1							3			УК-3.1, УК-3.2, ОПК-6.2, ПК-7.1, ПК-7.2
Тема 9. Методологические основы корпоративного PR	1							3			УК-3.1, ОПК-6.2, ПК-7.1, ПК-7.2
Тема 10. Технологические основы PR-менеджмента	1							3			УК-3.1, ОПК-6.2, ПК-7.1, ПК-7.2
Контактная работа	1	4		8							x
Самостоятельная работа	1							36	22		x
Объем дисциплины в семестре	1	4		8				36	22		x
Всего по дисциплине		4		8				36	22		

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

5.3. Темы индивидуальных домашних заданий (контрольных работ)

5.4 Вопросы для самостоятельного изучения по очной форме обучения

№ п.п.	Наименования темы	Наименование вопросов	Объем, академические часы
1	Тема 1. Введение в дисциплину	1. Экономическая и политическая обстановка в мире и, в частности, вокруг РФ. 2. Экономическая и политическая ситуация в России в целом и в регионах. 3. Специфические особенности Оренбургской области в современных условиях. 4. Ситуация и тенденции в области управления персоналом в регионах и Оренбургской области в частности	4

2	Тема 2. Кадровая политика	<ol style="list-style-type: none"> 1. Факторы (действующие и перспективные), оказывающие влияние на выбор кадровой политики организации. 2. Создание системы оценки эффективности кадровой политики и ее изменения. 3. Влияние размера (финансового, численного, территориального) организации на выбор кадровой политики. 	4
---	---------------------------	---	---

3	тема 3.Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации	<p>1. Источники найма персонала на стадии формирования.</p> <p>2. Создание системы оценки конкурентоспособности организации на всех стадиях развития.</p> <p>3. Наиболее эффективные методы и способы ликвидации организации с точки зрения управления персоналом.</p>	4
4	Методы формирования кадрового состава	<p>1. Проблемы оценки кандидата: «коррупция», «мошенничество», «кумовство» и другое.</p> <p>2. Оценка результатов адаптации персонала после истечения испытательного срока.</p> <p>3. Система оценки безопасности и качества труда работников.</p>	4
5	Методы поддержания работоспособности персонала	<p>1. Проблемы оценки персонала: «коррупция», «мошенничество», «кумовство» и другое.</p> <p>2. Система адаптации персонала к ротации по горизонтали и по вертикали.</p> <p>3. Система оценки безопасности и качества труда работников.</p>	4
6	Конфликт как инструмент развития	<p>1. Система предотвращения деструктивных конфликтов.</p> <p>2. Способы экономически эффективных выходов из деструктивных конфликтов.</p> <p>3. Создание системы конструктивных конфликтов.</p>	4
7	Конфликт в организации	<p>1. Конфликт между разнополыми сотрудниками одного возраста.</p> <p>2. Конфликт между личностью и группой.</p> <p>3. Конфликт между неформальными и формальными группами.</p>	3
8	Технологии управления человеческими ресурсами организации	<p>1. Организация эффективного обучения на рабочем месте.</p> <p>2. Проблемы обучения персонала в других населенных пунктах.</p>	3
9	Методологические основы корпоративного PR	<p>1. Система мотивации персонала, участвующего в PR.</p> <p>2. Промышленный шпионаж и его использование в PR.</p>	3

10	Технологические основы PR-менеджмента	1. Этапы бизнес-плана при создании системы PR. 2. Привлечение сторонних организаций для выполнения мероприятий в области PR	3
Всего			36

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Аничин, В. Л. Планирование и оценка проектов : 2019-08-27 / В. Л. Аничин. — Белгород : БелГАУ им. В.Я.Горина, 2017. — 78 с. (ЭБС Издательства «Лань»)

2. Беликова, И. П. Управление персоналом : учебное пособие / И. П. Беликова. — Ставрополь : СтГАУ, 2014. — 64 с. (ЭБС Издательства «Лань»)

6.2 Дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Свистунова, И. Г. Управление персоналом : учебное пособие / И. Г. Свистунова. — Ставрополь : СтГАУ, 2018. — 70 с. (ЭБС Издательства «Лань»)

2. Асташкин, Р. С. Управление человеческими ресурсами : методические указания / Р. С. Асташкин. — Самара : СамГАУ, 2020. — 24 с. (ЭБС Издательства «Лань»)

6.3 Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

Электронное учебное пособие включающее:

- конспект лекций;

- методические указания по выполнению практических (семинарских) работ.

7. Требования к материально-техническому и учебно-методическому содержанию дисциплины

7.1 Учебные аудитории для проведения учебных занятий по дисциплине

Занятия лекционного типа проводятся в учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа с набором демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации, укомплектованной специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Занятия семинарского типа проводятся в учебных аудиториях для проведения занятий семинарского типа, укомплектованных специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Консультации по дисциплине проводятся в учебных аудиториях для групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованных специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Текущий контроль и промежуточная аттестация проводится в учебных аудиториях для текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованных специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа студентов проводится в помещениях для самостоятельной работы, укомплектованном специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Учебное оборудование хранится и обслуживается в помещениях для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

7.2 Перечень оборудования и технических средств обучения по дисциплине

Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием.

Компьютерный класс с выходом в интернет.

7.3 Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. JoliTest (JTRun, JTEditor, TestRun)

2. MS Office

7.4 Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

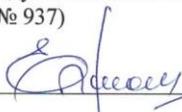
1. Консультант + .

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлены в Приложении 6.

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 937)

Разработал(и):

Доцент, к.э.н.



Ермош Е.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономической теории и управления, протокол №7 от 13.01.2021 г.

Зав. кафедрой



Безверхая Ольга Николаевна

Программа рассмотрена и утверждена на заседании учебно-методической комиссии Биотехнологий и природопользования, протокол №8 от 05.02.2021 г.

Декан факультета Биотехнологий и природопользования
Владимир Николаевич Никулин



Дополнения и изменения

в рабочей программе дисциплины Б1.О.05 Управление персоналом на
_____ учебный год.

В программу вносятся следующие изменения:

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономической теории и управления, протокол № ____ от _____ г.

Зав. кафедрой _____ Безверхая Ольга Николаевна