

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.01 Основы управления персоналом

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная

1. Цели освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Основы управления персоналом» состоит в подготовке бакалавров 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 «Основы управления персоналом» относится к дисциплинам по выбору. Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых дисциплина «Основы управления персоналом» является основополагающей, представлен в табл. 2.2.

Таблица 2.1 – Требования к пререквизитам дисциплины

Компетенция	Дисциплина
ОК-5	Культурология Социология
ОПК-4	Право Менеджмент
ПК-1	Менеджмент

Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам дисциплины

Компетенция	Дисциплина
ОК-5	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты (работа бакалавра)
ОПК-4	Бухгалтерский (финансовый) учет Управленческий учет
ПК-1	Финансовые вычисления

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

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-5: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	1 этап: знать основные элементы корпоративной культуры и этики служебных отношений; 2 этап: методы управления конфликтами.	1 этап: выявлять проблемы, связанные с «человеческим фактором», при анализе конкретной ситуации, предлагать способы их решения и оценивать результаты; 2 этап: составлять положения о структурных подразделениях и должностные инструкции.	1 этап: владеть методами создания системы мотивации труда; 2 этап: уметь предотвращать или устранять деструктивный и управлять конструктивным конфликтами.
ОПК-4: способностью	1 этап: правовые основы	1 этап: создавать системы управления	1 этап: владение профессиональным

находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	управления персоналом; 2 этап: методов управления персоналом на различных стадиях развития организации.	персоналом непротиворечащие законодательству РФ; 2 этап: методов управления персоналом на различных стадиях развития организации.	языком менеджера и экономиста; 2 этап: навыки изменения систем управления персоналом для повышения экономической эффективности организации.
ПК-1: способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	1 этап: законы о порядке начисления заработной платы 2 этап: методы анализа эффективности оплаты труда организации	1 этап: планировать фонд заработной платы 2 этап: прогнозировать расходование фонда заработной платы	1 этап: навыками пользователя программ юридической консультации 2 этап: навыками защиты планов перед комиссией

4. Объем дисциплины

Объем дисциплины «Основы управления персоналом» составляет 3 зачетных единицы (108 академических часов), распределение объема 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

№ п/п	Вид учебных занятий	Итого КР	Итого СР	Семестр № 4	
				КР	СР
1	2	3	4	5	6
1	Лекции (Л)	36	-	36	-
2	Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-
3	Практические занятия (ПЗ)	34	-	34	-
4	Семинары (С)	-	-	-	-
5	Курсовое проектирование (КП)	-	-	-	-
6	Рефераты (Р)	-	-	-	-
7	Эссе (Э)	-	-	-	-
8	Индивидуальные домашние задания (ИДЗ)	-	-	-	-
9	Самостоятельное изучение вопросов (СИВ)	-	18	-	18
10	Подготовка к занятиям (ПкЗ)	-	18	-	18
11	Промежуточная аттестация	2	-	2	-
12	Наименование вида промежуточной аттестации	х	х	зачет	
13	Всего	72	36	72	36

5. Структура и содержание дисциплины

Структура дисциплины представлена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Структура дисциплины

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Раздел 1 Основы формирования кадровой политики	4	10	×	10	×	×	×	×	5	5	×	ОК-5, ОПК-4 ПК-1
1.1.	Тема 1. Введение в дисциплину	4	2	×	2	×	×	×	×	1	1	×	ОК-5, ОПК-4 ПК-1
1.2.	Тема 2. Кадровая политика	4	4	×	4	×	×	×	×	2	2	×	ОК-5, ОПК-4 ПК-1
1.3.	Тема 3. Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации	4	4	×	4	×	×	×	×	2	2	×	ОК-5, ОПК-4 ПК-1
1.4.	Раздел 2 Методы управления персоналом	4	8	×	8	×	×	×	×	4	4	×	ОК-5, ОПК-4 ПК-1
1.5.	Тема 4. Методы формирования кадрового состава	4	4	×	4	×	×	×	×	2	2	×	ОК-5, ОПК-4 ПК-1
1.6.	Тема 5. Методы поддержания работоспособности персонала	4	4	×	4	×	×	×	×	2	2	×	ОК-5, ОПК-4 ПК-1
2.	Раздел 3 Конфликт: понятие, методы управления	4	8	×	8	×	×	×	×	4	4	×	ОК-5, ОПК-4 ПК-1

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2.1.	Тема 6. Конфликт как инструмент развития	4	4	×	4	×	×	×	×	2	2	×	ОК-5, ОПК-4 ПК-1
2.2.	Тема 7. Конфликт в организации	4	4	×	4	×	×	×	×	2	2	×	ОК-5, ОПК-4 ПК-1
2.3	Раздел 4 Методы приведение персонала в соответствие целям организации	4	10	×	8	×	×	×	×	5	5	×	ОК-5, ОПК-4 ПК-1
2.4	Тема 8. Технологии управления человеческими ресурсами организации	4	4	×	4	×	×	×	×	2	2	×	ОК-5, ОПК-4 ПК-1
2.5	Тема 9. Методологические основы корпоративного PR	4	4	×	2	×	×	×	×	2	2	×	ОК-5, ОПК-4 ПК-1
2.6	Тема 10. Технологические основы PR-менеджмента	4	2	×	2	×	×	×	×	1	1	×	ОК-5, ОПК-4 ПК-1
3.	Контактная работа	4	36	х	34	×	×	×	×	х	х	2	х
4.	Самостоятельная работа	4	-	-	х	×	×	×	×	18	18	×	х
5.	Объем дисциплины в семестре	4	36	х	34	х	х	х	х	18	18	2	х
6.	Всего по дисциплине	х	36	х	34	х	х	х	х	18	18	2	х

5.2. Содержание дисциплины

5.2.1 – Темы лекций

№ п.п.	Наименование темы лекции	Объем, академические часы
Л-1	Введение в дисциплину	2
Л-2	Кадровая политика	4
Л-3	Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации	4
Л-4	Методы формирования кадрового состава	4
Л-5	Методы поддержания работоспособности персонала	4
Л-6	Конфликт как инструмент развития	4
Л-7	Конфликт в организации	4
Л-8	Технологии управления человеческими ресурсами организации	4
Л-9	Методологические основы корпоративного PR	4
Л-10	PR-менеджмент: технологические основы	2
Итого по дисциплине		36

5.2.2 – Темы практических занятий

№ п.п.	Наименование темы занятия	Объем, академические часы
ПЗ-1	Введение в дисциплину	2
ПЗ-2	Кадровая политика	4
ПЗ-3	Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации	4
ПЗ-4	Методы формирования кадрового состава	4
ПЗ-5	Методы поддержания работоспособности персонала	4
ПЗ-6	Конфликт как инструмент развития	4
ПЗ-7	Конфликт в организации	4
ПЗ-8	Технологии управления человеческими ресурсами организации	4
ПЗ-9	Методологические основы корпоративного PR	2
ПЗ-10	PR-менеджмент: технологические основы	2
Итого по дисциплине		34

5.2.3 – Вопросы для самостоятельного изучения

№ п.п.	Наименования темы	Наименование вопроса	Объем, академические часы
1.	Введение в дисциплину	Кадровый менеджмент как профессия.	1
2.	Кадровая политика	Три профессиональные революции и миссии менеджера по персоналу	2
3.	Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации	Основные типы профессиональной культуры кадрового менеджмента	2

4.	Методы формирования кадрового состава	Эволюция кадрового менеджмента	2
5.	Методы поддержания работоспособности персонала	Формирование кадрового резерва.	1
		Планирование карьеры.	1
6.	Конфликт как инструмент развития	Когда начинается конфликт?	2
7.	Конфликт в организации	Конфликтность организационной структуры	2
8.	Технологии управления человеческими ресурсами организации	Центр оценки как технология кадровой работы	2
9.	Методологические основы корпоративного PR	PR и маркетинг: эволюция развития конфликта между потребителем и производителем	2
10.	PR-менеджмент: технологические основы	PR и проект	1
Итого по дисциплине			18

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 244 с. — ЭБС «Юрайт».

2. Маслова, В. М. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 492 с. — ЭБС «Юрайт».

6.2 Дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом [Электронный ресурс]: 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). — ЭБС «Юрайт».

2. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 498 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ЭБС «Юрайт».

6.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины и другие материалы к занятиям

Электронное учебное пособие включающее:

- конспект лекций;
- методические указания по проведению практических занятий.

6.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Электронное учебное пособие включающее:

- методические рекомендации по самостоятельному изучению вопросов;
- методические рекомендации по подготовке к занятиям.

6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6.5.1 Программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

1. Open Office
2. JoliTest (JTRun, JTEditor, TestRun)

6.5.2 Информационные справочные системы, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

1. Система КонсультантПлюс
2. "1С"

6.6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС «ЮРАЙТ»: <https://www.biblio-online.ru/>
2. ЭБС «IPRbooks»: www.iprbookshop.ru/

Таблица 6.1 – Современные профессиональные базы данных

Номер п/п	Наименование организации	Сокращенное название	Отрасль (область деятельности)	Официальный сайт
1	Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России	ИПБ России	Бухгалтерский учет и аудит	www.ipbr.org
2	Некоммерческое партнерство «Международная Ассоциация Сертифицированных Бухгалтеров»	МАСБ	Бухгалтерский учет и аудит	http://www.masbuh.ru/
3	Федеральная служба государственной статистики России	ФСГС России	Статистика, анализ	http://www.gks.ru/
4	Министерство финансов Российской Федерации	Минфин России	Бухгалтерский учет и аудит, статистика, экономика и финансы	https://www.minfin.ru/
5	Федеральная налоговая служба России	ФНС России	Бухгалтерский и налоговый учет и аудит, налоги и налогообложение	https://www.nalog.ru/

7.Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса 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.

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

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2015 г. № 1327.

Разработал(и): _____

И.В. Залозный

Дополнения и изменения

в рабочей программе дисциплины Б1.В.ДВ.02.01 Основы управления персоналом на 2018 -2019 учебный год

Внести изменения в пункт

6.1 Основная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 168 с. — ЭБС «Юрайт».

2. Маслова, В. М. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 506 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ЭБС «Юрайт».

Разработал(и): _____

И.В. Залозный