

**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 Финансы и кредит

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Форма обучения очная

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Основы управления персоналом» являются:

- подготовка бакалавров к профессиональной деятельности, обеспечивающей рациональное и компетентное управление подчиненными работниками;
- рациональный контроль их деятельности и мотивации;
- консультационная, методическая, образовательная работа.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы управления персоналом» относится к вариативной части. 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

Дисциплина	Раздел
Психология	1, 2
Информационные технологии и системы в экономике	1, 2

Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам дисциплины

Дисциплина	Раздел
Финансовый менеджмент	1, 3

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 находить организационно-управленческие решения в	1 этап: правовые основы управления персоналом; 2 этап: методов управления	1 этап: создавать системы управления персоналом непротиворечащие законодательству РФ; 2 этап: методов управления	1 этап: владение профессиональным языком менеджера и экономиста;

профессиональн й деятельности и готовность нести за них ответственность	персоналом на различных стадиях развития организации.	персоналом на различных стадиях развития организации.	2 этап: навыки изменения систем управления персоналом для повышения экономической эффективности организации.
---	--	---	--

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 № 5	
				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	5	10	×	10	×	×	×	×	5	5	×	ОК-5, ОПК-4
1.1.	Тема 1 Введение в дисциплину	5	2	×	2	×	×	×	×	1	1	×	ОК-5, ОПК-4
1.2.	Тема 2 (Кадровая политика)	5	4	×	4	×	×	×	×	2	2	×	ОК-5, ОПК-4
1.3.	Тема 3 Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации	5	4	×	4	×	×	×	×	2	2	×	ОК-5, ОПК-4
1.4.	Раздел 2 Методы управления персоналом	5	8	×	8	×	×	×	×	4	4	×	ОК-5, ОПК-4
1.5.	Тема 4 Методы формирования кадрового состава	5	4	×	4	×	×	×	×	2	2	×	ОК-5, ОПК-4

№ 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
1.6.	Тема 5 Методы поддержания работоспособности персонала	5	4	×	4	×	×	×	×	2	2	×	ОК-5, ОПК-4
2.	Раздел 3 Конфликт: понятие, методы управления	5	8	×	8	×	×	×	×	4	4	×	ОК-5, ОПК-4
2.1.	Тема 6 Конфликт как инструмент развития	5	4	×	4	×	×	×	×	2	2	×	ОК-5, ОПК-4
2.2.	Тема 7 Конфликт в организации	5	4	×	4	×	×	×	×	2	2	×	ОК-5, ОПК-4
2.3	Раздел 4 Методы приведение персонала в соответствие целям организации	5	10	×	8	×	×	×	×	5	5	×	ОК-5, ОПК-4
2.4	Тема 8 Технологии управления человеческими ресурсами организации	5	4	×	4	×	×	×	×	2	2	×	ОК-5, ОПК-4
2.5	Тема 9 Методологические основы корпоративного PR	5	4	×	2	×	×	×	×	2	2	×	ОК-5, ОПК-4

№ 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
2.6	Тема10 Технологические основы PR-менеджмента	5	2	×	2	×	×	×	×	1	1	×	ОК-5, ОПК-4
3.	Контактная работа	5	36	х	34	×	×	×	×	х	х	2	х
4.	Самостоятельная работа	5	-	-	-	×	×	×	×	18	18	×	х
5.	Объем дисциплины в семестре	5	36	-	34	х	х	х	х	18	18	2	х
6.	Всего по дисциплине	х	36	-	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	Технологические основы PR-менеджмента	2
Итого по дисциплине		36

5.2.2 – Темы практических занятий

№ п.п.	Наименование темы лабораторной работы	Объем, академические часы
ПР-1	Введение в дисциплину	2
ПР-2	Кадровая политика	4
ПР-3	Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации	4
ПР-4	Методы формирования кадрового состава	4
ПР-5	Методы поддержания работоспособности персонала	4
ПР-6	Конфликт как инструмент развития	4
ПР-7	Конфликт в организации	4
ПР-8	Технологии управления человеческими ресурсами организации	4
ПР-9	Методологические основы корпоративного PR	2
ПР-10	Технологические основы PR-менеджмента	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	2

		менеджмента	
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.	Технологические основы PR-менеджмента	PR и проект	1
Итого по дисциплине			18

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. 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, 2015. — 506 с. — (Бакалавр. Академический курс). — Режим доступа: [http:// www. biblio-online.ru /383719](http://www.biblio-online.ru/383719). - ЭБС «ЮРАЙТ». — ISBN 978-5-9916-4636-9.

6.2 Дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Горленко, О. А. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 249 с. — (Университеты России). — Режим доступа: [http:// www. biblio-online.ru /396931](http://www.biblio-online.ru/396931). - ЭБС «ЮРАЙТ». — ISBN 978-5-9916-9455-1.

2. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 513 с. — (Бакалавр. Академический курс). — Режим доступа: [http:// www. biblio-online.ru /396106](http://www.biblio-online.ru/396106). - ЭБС «ЮРАЙТ». — ISBN 978-5-9916-2505-0.

3. 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, 2016. — 498 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — Режим доступа: [http:// www. biblio-online.ru /401688](http://www.biblio-online.ru/401688). - ЭБС «ЮРАЙТ». — ISBN 978-5-9916-5550-7.

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

1. OpenOffice
2. MS Excel
3. JoliTest

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

1. www.biblio-online.ru/ - ЭБС "ЮРАЙТ"
2. www.iprbookshop.ru/ - ЭБС «IPRbooks»
3. www.e.lanbook.com/ - ЭБС "Лань"
4. www.ibooks.ru/ - ЭБС "ibooks.ru"
5. www.elibrary.ru/ - eLIBRARY.RU
6. <https://ru.wikipedia.org/> - Википедия

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

Занятия лекционного типа проводятся в аудитории, оборудованной мультимедиапроектором, компьютером, учебной доской.

Занятия семинарского типа (практические занятия) проводятся в аудиториях, оборудованных учебной доской, рабочим местом преподавателя (стол, стул), а также посадочными местами для обучающихся, число которых соответствует численности обучающихся в группе.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в Приложении 1.

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

