

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.02.01 Основы управления персоналом  
( по РУП 2012-2014 г.г.)**

**Направление подготовки 38.03.01 Экономика**

**Профиль подготовки Финансы и кредит**

**Квалификация (степень) выпускника бакалавр**

**Форма обучения заочная**

## **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 непротиворечие законодательству РФ; 2 этап: методов управления	1 этап: владение профессиональным языком менеджера и экономиста;

профессионально 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 № 4		Семестр № 5	
				КР	СР	КР	СР
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1	Лекции (Л)	8	-	8	-	-	-
2	Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-	-	-
3	Практические занятия (ПЗ)	10		8	-	2	-
4	Семинары (С)	-	-	-	-	-	-
5	Курсовое проектирование (КП)	-	-	-	-	-	-
6	Рефераты (Р)	-	-	-	-	-	-
7	Эссе (Э)	-	-	-	-	-	-
8	Индивидуальные домашние задания (ИДЗ)	-	-	-	-	-	-
9	Самостоятельное изучение вопросов (СИВ)	-	78	-	48	-	30
10	Подготовка к занятиям (ПкЗ)	-	10	-	8	-	2
11	Промежуточная аттестация	2	-	-	-	2	-
12	Наименование вида промежуточной аттестации	x	x	-		зачет	
13	Всего	20	88	16	56	4	32

## 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.	<b>Раздел 1</b> <b>Основы формирования кадровой политики</b>	4	4	×	4	×	×	×	×	28	4	×	ОК-5, ОПК-4
1.1.	<b>Тема 1</b> Введение в дисциплину	4	2	×	×	×	×	×	×	8	×	×	ОК-5, ОПК-4
1.2.	<b>Тема 2</b> Кадровая политика	4	2	×	2	×	×	×	×	10	2	×	ОК-5, ОПК-4
1.3.	<b>Тема 3</b> Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации	4	×	×	2	×	×	×	×	10	2	×	ОК-5, ОПК-4
2.	<b>Раздел 2</b> <b>Методы управления персоналом</b>	4	4	×	4	×	×	×	×	20	4	×	ОК-5, ОПК-4
2.1.	<b>Тема 4</b> Методы формирования кадрового состава	4	2	×	2	×	×	×	×	10	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
2.2.	<b>Тема 5</b> Методы поддержания работоспособности персонала	4	2	×	2	×	×	×	×	10	2	×	OK-5, ОПК-4
3.	<b>Контактная работа</b>	4	8	x	8	×	×	×	×	×	×	×	x
4.	<b>Самостоятельная работа</b>	4	×	×	x	×	×	×	×	48	8	×	x
5.	<b>Объем дисциплины в семестре</b>	4	8	x	8	x	x	x	x	48	8	x	x
6.	<b>Раздел 3</b> <b>Конфликт: понятие, методы управления</b>	5	×	×	2	×	×	×	×	14	2	×	OK-5, ОПК-4
6.1.	<b>Тема 6</b> Конфликт как инструмент развития	5	×	×	×	×	×	×	×	8	×	×	OK-5, ОПК-4
6.2.	<b>Тема 7</b> Конфликт в организации	5	×	×	2	×	×	×	×	6	2	×	OK-5, ОПК-4
7.	<b>Раздел 4</b> <b>Методы приведение персонала в соответствие целям организации</b>	5	×	×	×	×	×	×	×	16	×	×	OK-5, ОПК-4
7.1	<b>Тема 8</b> Технологии управления человеческими	5	×	×	×	×	×	×	×	8	×	×	OK-5, ОПК-4

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы											Коды формируемых компетенций							
			4	лекции	5	лабораторная работа	6	практические занятия	7	семинары	8	курсовое проектирование	9	рефераты (эссе)	10	индивидуальные домашние задания	11	самостоятельное изучение вопросов	12	подготовка к занятиям	13
1	2	3																			14
	ресурсами организации																				
7.2	<b>Тема 9</b> Методологические основы корпоративного PR	5	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	4	x	x	x	x	OK-5, ОПК-4	
7.3	<b>Тема10</b> Технологические основы PR-менеджмента	5	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	4	x	x	x	x	OK-5, ОПК-4	
8.	<b>Контактная работа</b>	5	x	x	x	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2	x	x	
9.	<b>Самостоятельная работа</b>	5	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	30	2	x	x	x	x	
10.	<b>Объем дисциплины в семестре</b>	5	x	x	x	2	x	x	x	x	x	x	x	x	30	2	2	x	x	x	
11.	<b>Всего по дисциплине</b>	x	8	x	10	x	x	x	x	x	x	x	x	x	78	10	2	x	x	x	

## **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	2
Л-3	Методы формирования кадрового состава	2
Л-4	Методы поддержания работоспособности персонала	2
Итого по дисциплине		8

### **5.2.2 – Темы практических занятий**

№ п.п.	Наименование темы лабораторной работы	Объем, академические часы
ПР-1	Кадровая политика	2
ПР-2	Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации	2
ПР-3	Методы формирования кадрового состава	2
ПР-4	Методы поддержания работоспособности персонала	2
ПР-5	Конфликт в организации	2
Итого по дисциплине		10

### **5.2.3 Вопросы для самостоятельного изучения**

№ п.п.	Наименования темы	Наименование вопроса	Объем, академические часы
1.	Введение в дисциплину	Кадровый менеджмент как профессия.	8
2.	Кадровая политика	Три профессиональные революции и миссии менеджера по персоналу	10
3.	Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации	Основные типы профессиональной культуры кадрового менеджмента	10
4.	Методы формирования кадрового состава	Эволюция кадрового менеджмента	10
5.	Методы поддержания работоспособности персонала	Формирование кадрового резерва. Планирование карьеры.	5 5
6.	Конфликт как инструмент развития	Когда начинается конфликт?	8
7.	Конфликт в организации	Конфликтность организационной структуры	6
8.	Технологии управления человеческими ресурсами	Центр оценки как технология кадровой	8

	организации	работы	
9.	Методологические основы корпоративного PR	PR и маркетинг: эволюция развития конфликта между потребителем и производителем	4
10.	PR-менеджмент: технологические основы	PR и проект	4
Итого по дисциплине			78

## 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>. - 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. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 249 с. — (Университеты России). — Режим доступа: <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>. - 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>. - 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 самостояльному 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/](http://www.biblio-online.ru/) - ЭБС "ЮРАЙТ"
2. [www.iprbookshop.ru/](http://www.iprbookshop.ru/) - ЭБС «IPRbooks»
3. [www.e.lanbook.com/](http://www.e.lanbook.com/) - ЭБС "Лань"
4. [www.ibooks.ru/](http://www.ibooks.ru/) - ЭБС "ibooks.ru"
5. [www.elibrary.ru/](http://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*

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.02.01 Основы управления персоналом  
( по РУП 2015-2016 г.г.)**

**Направление подготовки 38.03.01 Экономика**

**Профиль подготовки Финансы и кредит**

**Квалификация (степень) выпускника бакалавр**

**Форма обучения заочная**

## **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 непротиворечиеющие законодательству РФ; 2 этап: методов управления	1 этап: владение профессиональным языком менеджера и экономиста;

профессионально 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		Семестр № 6	
				КР	СР	КР	СР
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1	Лекции (Л)	8	-	8	-	-	-
2	Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-	-	-
3	Практические занятия (ПЗ)	10		8	-	2	-
4	Семинары (С)	-	-	-	-	-	-
5	Курсовое проектирование (КП)	-	-	-	-	-	-
6	Рефераты (Р)	-	-	-	-	-	-
7	Эссе (Э)	-	-	-	-	-	-
8	Индивидуальные домашние задания (ИДЗ)	-	-	-	-	-	-
9	Самостоятельное изучение вопросов (СИВ)	-	78	-	48	-	30
10	Подготовка к занятиям (ПкЗ)	-	10	-	8	-	2
11	Промежуточная аттестация	2	-	-	-	2	-
12	Наименование вида промежуточной аттестации	x	x	-		зачет	
13	Всего	20	88	16	56	4	32

## 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.	<b>Раздел 1</b> <b>Основы формирования кадровой политики</b>	5	4	×	4	×	×	×	×	28	4	×	ОК-5, ОПК-4
1.1.	<b>Тема 1</b> Введение в дисциплину	5	2	×	×	×	×	×	×	8	×	×	ОК-5, ОПК-4
1.2.	<b>Тема 2</b> Кадровая политика	5	2	×	2	×	×	×	×	10	2	×	ОК-5, ОПК-4
1.3.	<b>Тема 3</b> Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации	5	×	×	2	×	×	×	×	10	2	×	ОК-5, ОПК-4
2.	<b>Раздел 2</b> <b>Методы управления персоналом</b>	5	4	×	4	×	×	×	×	20	4	×	ОК-5, ОПК-4
2.1.	<b>Тема 4</b> Методы формирования кадрового состава	5	2	×	2	×	×	×	×	10	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	14	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
2.2.	<b>Тема 5</b> Методы поддержания работоспособности персонала	5	2	×	2	×	×	×	×	10	2	×	OK-5, ОПК-4	
3.	<b>Контактная работа</b>	5	8	x	8	×	×	×	×	×	×	×	x	
4.	<b>Самостоятельная работа</b>	5	x	x	x	×	×	×	×	48	8	×	x	
5.	<b>Объем дисциплины в семестре</b>	5	8	x	8	x	x	x	x	48	8	x	x	
6.	<b>Раздел 3</b> <b>Конфликт: понятие, методы управления</b>	6	x	x	2	×	×	×	×	14	2	×	OK-5, ОПК-4	
6.1.	<b>Тема 6</b> Конфликт как инструмент развития	6	x	x	x	×	×	×	×	8	x	×	OK-5, ОПК-4	
6.2.	<b>Тема 7</b> Конфликт в организации	6	x	x	2	×	×	×	×	6	2	×	OK-5, ОПК-4	
7.	<b>Раздел 4</b> <b>Методы приведение персонала в соответствие целям организации</b>	6	x	x	x	×	×	×	×	16	x	×	OK-5, ОПК-4	
7.1	<b>Тема 8</b> Технологии управления человеческими	6	x	x	x	×	×	×	×	8	x	×	OK-5, ОПК-4	

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы											Коды формируемых компетенций
			4 лекции	5 лабораторная работа	6 практические занятия	7 семинары	8 курсовое проектирование	9 рефераты (эссе)	10 индивидуальные задания	11 самостоятельное изучение вопросов	12 подготовка к занятиям	13 промежуточная аттестация	14	
1	2	3												
	ресурсами организации													
7.2	<b>Тема 9</b> Методологические основы корпоративного PR	6	×	×	×	×	×	×	×	4	×	×	OK-5, ОПК-4	
7.3	<b>Тема10</b> Технологические основы PR-менеджмента	6	×	×	×	×	×	×	×	4	×	×	OK-5, ОПК-4	
8.	<b>Контактная работа</b>	6	×	×	2	×	×	×	×	30	2	x	x	
9.	<b>Самостоятельная работа</b>	6	×	×	x	×	×	×	30	2	x	x		
10.	<b>Объем дисциплины в семестре</b>	6	×	×	2	x	x	x	x	30	2	2	x	
11.	<b>Всего по дисциплине</b>	x	8	x	10	x	x	x	x	78	10	2	x	

## **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	2
Л-3	Методы формирования кадрового состава	2
Л-4	Методы поддержания работоспособности персонала	2
Итого по дисциплине		8

### **5.2.2 – Темы практических занятий**

№ п.п.	Наименование темы лабораторной работы	Объем, академические часы
ПР-1	Кадровая политика	2
ПР-2	Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации	2
ПР-3	Методы формирования кадрового состава	2
ПР-4	Методы поддержания работоспособности персонала	2
ПР-5	Конфликт в организации	2
Итого по дисциплине		10

### **5.2.3 Вопросы для самостоятельного изучения**

№ п.п.	Наименования темы	Наименование вопроса	Объем, академические часы
1.	Введение в дисциплину	Кадровый менеджмент как профессия.	8
2.	Кадровая политика	Три профессиональные революции и миссии менеджера по персоналу	10
3.	Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации	Основные типы профессиональной культуры кадрового менеджмента	10
4.	Методы формирования кадрового состава	Эволюция кадрового менеджмента	10
5.	Методы поддержания работоспособности персонала	Формирование кадрового резерва. Планирование карьеры.	5 5
6.	Конфликт как инструмент развития	Когда начинается конфликт?	8
7.	Конфликт в организации	Конфликтность организационной структуры	6
8.	Технологии управления	Центр оценки как	8

	человеческими ресурсами организации	технология работы	кадровой	
9.	Методологические основы корпоративного PR	PR и маркетинг: эволюция развития конфликта между потребителем и производителем		4
10.	PR-менеджмент: технологические основы	PR и проект		4
Итого по дисциплине				78

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.2 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>. - ЭБС «ЮРАЙТ». — ISBN 978-5-9916-4636-9.

### 6.2 Дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

2. Горленко, О. А. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 249 с. — (Университеты России). — Режим доступа: <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>. - 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>. - 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 самостояльному 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/](http://www.biblio-online.ru/) - ЭБС "ЮРАЙТ"
2. [www.iprbookshop.ru/](http://www.iprbookshop.ru/) - ЭБС «IPRbooks»
3. [www.e.lanbook.com/](http://www.e.lanbook.com/) - ЭБС "Лань"
4. [www.ibooks.ru/](http://www.ibooks.ru/) - ЭБС "ibooks.ru"
5. [www.elibrary.ru/](http://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*