

**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 Экономика предприятий (организаций)

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Форма обучения очная

1. Цели освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины 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 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
Менеджмент	1, 2
Информационные технологии в экономике	1, 2
Информационные системы в экономике	1, 2

Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам дисциплины

Дисциплина	Раздел
Экономика предприятия (организации)	1, 2

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 профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	1 этап: правовые основы управления персоналом; 2 этап: методов управления персоналом на различных стадиях развития организации.	1 этап: создавать системы управления персоналом непротиворечащие законодательству РФ; 2 этап: методов управления персоналом на различных стадиях развития организации.	1 этап: владение профессиональным языком менеджера и экономиста; 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	
				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
1.1.	Модульная единица 1. (Введение в дисциплину)	4	2	×	2	×	×	×	×	1	1	×	ОК-5, ОПК-4
1.2.	Модульная единица 2. (Кадровая политика)	4	4	×	4	×	×	×	×	2	2	×	ОК-5, ОПК-4
1.3.	Модульная единица 3. (Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации)	4	4	×	4	×	×	×	×	2	2	×	ОК-5, ОПК-4
2	Раздел 2 Методы управления персоналом	4	8	×	6	×	×	×	×	4	4	×	ОК-5, ОПК-4
2.1	Модульная единица 4. (Методы формирования кадрового состава)	4	4	×	2	×	×	×	×	2	2	×	ОК-5, ОПК-4
2.2	Модульная единица 5. (Методы поддержания работоспособности персонала)	4	4	×	4	×	×	×	×	2	2	×	ОК-5, ОПК-4
3.	Раздел 3 Конфликт: понятие, методы	4	8	×	8	×	×	×	×	4	4	×	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
	управления												
3.1.	Модульная единица 6. (Конфликт как инструмент развития)	4	4	×	4	×	×	×	×	2	2	×	ОК-5, ОПК-4
3.2.	Модульная единица 7. (Конфликт в организации)	4	4	×	4	×	×	×	×	2	2	×	ОК-5, ОПК-4
4	Раздел 4 Методы приведение персонала в соответствие целям организации	4	10	×	10	×	×	×	×	5	5	×	ОК-5, ОПК-4
4.1	Модульная единица 8. (Технологии управления человеческими ресурсами организации)	4	4	×	4	×	×	×	×	2	2	×	ОК-5, ОПК-4
4.2	Модульная единица 9. (Методологические основы корпоративного PR)	4	4	×	4	×	×	×	×	2	2	×	ОК-5, ОПК-4
4.3	Модульная единица 10. (Технологические основы PR-менеджмента)	4	2	×	2	×	×	×	×	1	1	×	ОК-5, ОПК-4
3.	Контактная работа	4	36	х	36	×	×	×	×	х	х	2	х
4.	Самостоятельная работа	4	-	-	х	×	×	×	×	18	18	×	х
5.	Объем дисциплины в семестре	4	36	34	х	х	х	х	х	18	18	2	х
6.	Всего по дисциплине	х	36	34	х	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
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	2
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	4
ПР-10	PR-менеджмент: технологические основы	2
Итого по дисциплине		34

5.2.3 – Вопросы для самостоятельного изучения

№ п.п.	Наименования темы (указать в соответствии с таблицей 5.1)	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.	PR-менеджмент: технологические основы	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., испр. и доп.- М.: Издательство Юрайт, 2015. – 506с. – ЭБС Юрайт.
2. Управление персоналом: [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / под ред. А.А. Литвинюка.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: Издательство Юрайт, 2016. – 498с. – ЭБС Юрайт

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. – 249с. – ЭБС Юрайт.
2. Мумладзе Р.Г. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мумладзе Р.Г., Васильева И.В., Алёшина Т.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 151 с.— ЭБС «IPRbooks»
3. Мумладзе Р.Г. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник/ Мумладзе Р.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Палеотип, 2014.— 410 с.— ЭБС «IPRbooks»

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

Электронное учебное пособие включающее:

- конспект лекций;
- методические указания по подготовке к практическим занятиям.

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

Электронное учебное пособие включающее:

- методические рекомендации для студентов по самостоятельной работе.

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. ЭБС "КнигаФонд": www.knigafund.ru/
2. ЭБС "Лань": www.e.lanbook.com/
3. ЭБС "ibooks.ru": www.ibooks.ru/
4. eLIBRARY.RU: www.elibrary.ru/
5. Википедия: <https://ru.wikipedia.org/>

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