

**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 заочная**

## **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 и системы в экономике	1, 2

**Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам дисциплины**

Дисциплина	Раздел
Экономика предприятия	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.

венность			
----------	--	--	--

#### 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
1	Лекции (Л)	8	-	8	-	-	-
2	Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-	-	-
3	Практические занятия (ПЗ)	6	-	6	-	-	-
4	Семинары (С)	-	-	-	-	-	-
5	Курсовое проектирование (КП)	-	-	-	-	-	-
6	Рефераты (Р)	-	-	-	-	-	-
7	Эссе (Э)	-	-	-	-	-	-
8	Индивидуальные домашние задания (ИДЗ)	-	10	-	-	-	10
9	Самостоятельное изучение вопросов (СИВ)	-	68	-	44	-	24
10	Подготовка к занятиям (ПкЗ)	-	10	-	14	-	-
11	Промежуточная аттестация	2	-	-	-	2	-
12	Наименование вида промежуточной аттестации	x	x	-		зачет	
13	Всего	16	88	14	58	2	34

#### 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		
1.	<b>Раздел 1 Основы формирования кадровой политики</b>	5	4	×	4	×	×	×	×	24	7	×	ОК-5, ОПК-4
1.1.	Тема 1. Введение в дисциплину	5	2	×	1	×	×	×	×	8	2	×	ОК-5, ОПК-4
1.2.	Тема 2. Кадровая политика	5	2	×	1	×	×	×	×	8	2	×	ОК-5, ОПК-4
1.3.	Тема 3. Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации	5	×	×	2	×	×	×	×	8	3	×	ОК-5, ОПК-4
2.	<b>Раздел 2 Методы управления персоналом</b>	5	4	×	2	×	×	×	×	20	7	×	ОК-5, ОПК-4
2.1.	Тема 4. Методы формирования кадрового состава	5	2	×	1	×	×	×	×	10	4	×	ОК-5, ОПК-4
2.2.	Тема 5. Методы поддержания работоспособности персонала	5	2	×	1	×	×	×	×	10	3	×	ОК-5, ОПК-4
3.	<b>Контактная работа</b>	5	8	x	6	×	×	×	×	x	x	x	x
4.	<b>Самостоятельная работа</b>	5	-	-	x	×	×	×	×	44	14	×	x
5.	<b>Объем дисциплины в семестре</b>	5	8	x	6	x	x	x	x	44	14	x	x
6.	<b>Раздел 3 Конфликт: понятие, методы управления</b>	6	×	×	×	×	×	×	×	8	×	×	ОК-5, ОПК-4
6.1.	Тема 6. Конфликт как инструмент развития	6	×	×	×	×	×	×	×	4	×	×	ОК-5, ОПК-4
6.2.	Тема 7. Конфликт в организации	6	×	×	×	×	×	×	×	4	×	×	ОК-5, ОПК-4

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируе- мых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое про- ектирование	рефераты (эс- се)	индивидуаль- ные домашние задания	самостоятель- ное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточ- ная аттестация	
7.	<b>Раздел 4 Методы приведения персо-нала в соответствие целям организа-ции</b>	6	×	×	×	×	×	×	×	16	×	×	ОК-5, ОПК-4
7.1	Тема 8. Технологии управления челове-ческими ресурсами организаций	6	×	×	×	×	×	×	×	5	×	×	ОК-5, ОПК-4
7.2	Тема 9. Методологические основы кор-поративного PR	6	×	×	×	×	×	×	×	5	×	×	ОК-5, ОПК-4
7.3	Тема 10. Технологические основы PR-менеджмента	6	×	×	×	×	×	×	×	6	×	×	ОК-5, ОПК-4
8.	<b>Контактная работа</b>	6	x	×	x	×	×	×	×	×	×	2	x
9.	<b>Самостоятельная работа</b>	6	x	x	x	×	×	×	10	24	×	×	x
10.	<b>Объем дисциплины в семестре</b>	6	x	x	x	x	x	x	10	24	×	2	x
11.	<b>Всего по дисциплине</b>	x	8	x	6	x	x	x	10	68	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 занятия	Объем, академические часы
ПЗ-1	Введение в дисциплину	1
ПЗ-2	Кадровая политика	1
ПЗ-3	Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации	2
ПЗ-4	Методы формирования кадрового состава	1
ПЗ-5	Методы поддержания работоспособности персонала	1
Итого по дисциплине		6

### **5.2.3 Темы индивидуальных домашних заданий**

1. Кадровая политика
2. Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации
3. Методы формирования кадрового состава
4. Методы поддержания работоспособности персонала
5. Конфликт в организации

### **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.	8
2.	Кадровая политика	Три профессиональные революции и миссии менеджера по персоналу	8
3.	Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации	Основные типы профессиональной культуры кадрового менеджмента	8
4.	Методы формирования кадрового состава	Эволюция кадрового менеджмента	10
5.	Методы поддержания работоспособности персонала	Формирование кадрового резерва. Планирование карьеры.	5
6.	Конфликт как инструмент развития	Когда начинается конфликт?	4

7.	Конфликт в организации	Конфликтность организационной структуры	4
8.	Технологии управления человеческими ресурсами организации	Центр оценки как технология кадровой работы	5
9.	Методологические основы корпоративного PR	PR и маркетинг: эволюция развития конфликта между потребителем и производителем	5
10.	PR-менеджмент: технологические основы	PR и проект	6
Итого по дисциплине			68

## 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/](http://www.knigafund.ru/)
2. ЭБС "Лань": [www.e.lanbook.com/](http://www.e.lanbook.com/)
3. ЭБС "ibooks.ru": [www.ibooks.ru/](http://www.ibooks.ru/)
4. eLIBRARY.RU: [www.elibrary.ru/](http://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 мультимедиа-проектором, 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): \_\_\_\_\_

*I.B. Залозный*