

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.13 Управление человеческими ресурсами

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки Производственный менеджмент

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 «Управление человеческими ресурсами» относится к базовой части. Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых дисциплина «Управление человеческими ресурсами» является основополагающей, представлен в табл. 2.2.

Таблица 2.1 – Требования к пререквизитам дисциплины

Дисциплина	Раздел
Теория менеджмента	1, 2
Информационные технологии в менеджменте	1, 2

Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам дисциплины

Дисциплина	Раздел
Стратегический менеджмент	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
ОПК-3: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за	1 этап: стратегии управления человеческими ресурсами; 2 этап: основные методы проектирования организационных структур.	1 этап: распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; 2 этап: проектировать организационные структуры.	1 этап: по планированию и осуществлению мероприятия, распределению и делегированию полномочий; 2 этап: по разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций.

осуществляемые мероприятия			
ПК-1: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	1 этап: основных теорий мотивации, лидерства и власти; 2 этап: процессов групповой динамики и принципов формирования команды.	1 этап: проводить аудит человеческих ресурсов; 2 этап: осуществлять диагностику организационной культуры.	1 этап: использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; 2 этап: организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.
ПК-19: владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	1 этап: правовые Управление человеческими ресурсами; 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 «Управление человеческими ресурсами» 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
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Лекции (Л)	8	-	6	-	2	-
2	Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-	-	-
3	Практические занятия (ПЗ)	8	-	6	-	2	-
4	Семинары (С)	-	-	-	-	-	-
5	Курсовое проектирование (КП)	-	-	-	-	-	-
6	Рефераты (Р)	-	-	-	-	-	-
7	Эссе (Э)	-	-	-	-	-	-
8	Индивидуальные домашние задания (ИДЗ)	-	-	-	-	-	-
9	Самостоятельное изучение вопросов (СИВ)	-	82	-	36	-	46
10	Подготовка к занятиям (ПкЗ)	-	8	-	6	-	2
11	Промежуточная аттестация	2	-	-	-	2	-
12	Наименование вида промежуточной аттестации	х	х	-		зачет	
13	Всего	18	90	12	42	4	48

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	4	×	4	×	×	×	×	20	4	×	ОПК-3, ПК-1, ПК-19
1.1.	Модульная единица 1. (Введение в дисциплину)	4	2	×	2	×	×	×	×	4	2	×	ОПК-3, ПК-1, ПК-19
1.2.	Модульная единица 2. (Кадровая политика)	4	2	×	2	×	×	×	×	8	2	×	ОПК-3, ПК-1, ПК-19
1.3.	Модульная единица 3. (Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации)	4	×	×	×	×	×	×	×	8	×	×	ОПК-3, ПК-1, ПК-19
2.	Раздел 2 Методы управления персоналом	4	2	×	2	×	×	×	×	16	2	×	ОПК-3, ПК-1, ПК-19
2.1.	Модульная единица 4. (Методы формирования кадрового состава)	4	1	×	1	×	×	×	×	8	1	×	ОПК-3, ПК-1, ПК-19

№ 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.	Модульная единица 5. (Методы поддержания работоспособности персонала)	4	1	×	1	×	×	×	×	8	1	×	ОПК-3, ПК-1, ПК-19
3.	Контактная работа	4	6	х	6	×	×	×	×	×	×	×	ОПК-3, ПК-1, ПК-19
4.	Самостоятельная работа	4	-	-	х	×	×	×	×	36	6	×	ОПК-3, ПК-1, ПК-19
5.	Объем дисциплины в семестре	4	6	х	6	х	х	х	х	36	6	х	ОПК-3, ПК-1, ПК-19
6.	Раздел 3 Конфликт: понятие, методы управления	5	2	×	2	×	×	×	×	18	2	×	ОПК-3, ПК-1, ПК-19
6.1.	Модульная единица 6. (Конфликт как инструмент развития)	5	2	×	2	×	×	×	×	8	2	×	ОПК-3, ПК-1, ПК-19
6.2.	Модульная единица 7. (Конфликт в организации)	5	×	×	×	×	×	×	×	10	×	×	ОПК-3, ПК-1, ПК-19
7.	Раздел 4 Методы приведения персонала в	5	×	×	×	×	×	×	×	28	×	×	ОПК-3, ПК-1, ПК-19

№ 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
	соответствие целям организации												
7.1	Модульная единица 8. (Технологии управления человеческими ресурсами организации)	5	×	×	×	×	×	×	×	10	×	×	ОПК-3, ПК-1, ПК-19
7.2	Модульная единица 9. (Методологические основы корпоративного PR)	5	×	×	×	×	×	×	×	10	×	×	ОПК-3, ПК-1, ПК-19
7.3	Модульная единица 10. (Технологические основы PR-менеджмента)	5	×	×	×	×	×	×	×	8	×	×	ОПК-3, ПК-1, ПК-19
8.	Контактная работа	5	2	×	2	×	×	×	×	×	×	2	х
9.	Самостоятельная работа	5	-	-	х	×	×	×	×	46	×	×	х
10.	Объем дисциплины в семестре	5	2	х	2	х	х	х	х	46	×	2	х
11.	Всего по дисциплине	х	8	х	8	х	х	х	х	82	8	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	2
Л-3	Методы формирования кадрового состава	1
Л-4	Методы поддержания работоспособности персонала	1
Л-5	Конфликт как инструмент развития	2
Итого по дисциплине		8

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	2
ПР-3	Методы формирования кадрового состава	1
ПР-4	Методы поддержания работоспособности персонала	1
ПР-5	Конфликт как инструмент развития	2
Итого по дисциплине		8

5.2.3 – Вопросы для самостоятельного изучения

№ п.п.	Наименования темы	Наименование вопроса	Объем, академические часы
1.	Введение в дисциплину	Кадровый менеджмент как профессия.	4
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	8
5.	Методы поддержания работоспособности персонала	Формирование кадрового резерва.	4
		Планирование карьеры.	4
6.	Конфликт как инструмент развития	Когда начинается конфликт?	8
7.	Конфликт в организации	Конфликтность организационной структуры	10
8.	Технологии управления человеческими ресурсами организации	Центр оценки как технология кадровой работы	10

9.	Методологические основы корпоративного PR	PR и маркетинг: эволюция развития конфликта между потребителем и производителем	10
10.	PR-менеджмент: технологические основы	PR и проект	8
Итого по дисциплине			82

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами: Учебник для бакалавров / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2010. – 292 с. (ЭБС Издательства «Лань» - <http://e.lanbook.com/>)

6.2 Дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Дейнека А.В. Управление персоналом: Учебник для бакалавров / А.В. Дейнека. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2010. – 292 с. (ЭБС Издательства «Лань» - <http://e.lanbook.com/>)

2. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами: Учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2013. – 392 с. (ЭБС Издательства «Лань» - <http://e.lanbook.com/>)

3. Зеленков М.Ю. Конфликтология: Учебник / М.Ю. Зеленков. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2013. – 324 с. (ЭБС «КнигаФонд» www.KNIGAFOUND.ru; ЭБС Издательства «Лань»)

4. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник / В. М. Маслова. — М.: Издательство Юрайт, 2011. — 488 с. (ЭБС «КнигаФонд» www.KNIGAFOUND.ru; ЭБС Издательства «Лань»)

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 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 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12.01.2016 г. № 7.

Разработал(и): _____

И.В. Залозный