

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.14 Управление человеческими ресурсами

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки Маркетинг

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Форма обучения очная

1. Цели освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» 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 осуществляемые мероприятия	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.
ПК-19: владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продук-	1 этап: правовые Управление человеческими ресурсами; 2 этап: методов управления персоналом на различных стадиях развития	1 этап: создавать системы управления персоналом непротиворечащие законодательству РФ; 2 этап: методов управления персо-	1 этап: владение профессиональным языком менеджера и экономиста; 2 этап: навыки изменения систем управления персо-

тов)	организации.	налом на различных стадиях развития организации.	налом 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	
				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)	-	38	-	38
10	Подготовка к занятиям (ПкЗ)	-	34	-	34
11	Промежуточная аттестация	-	-	-	-
12	Наименование вида промежуточной аттестации	2	x	зачет	
13	Всего	72	72	72	72

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	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	×	×	×	×	10	10	10	×	ОПК-3, ПК-19
1.1.	Тема 1 Введение в дисциплину	4	2	×	2	×	×	×	×	2	2	2	×	ОПК-3, ПК-19
1.2.	Тема 2 Кадровая политика	4	4	×	4	×	×	×	×	4	4	4	×	ОПК-3, ПК-19
1.3.	Тема 3 Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации	4	4	×	4	×	×	×	×	4	4	4	×	ОПК-3, ПК-19
1.4.	Раздел 2 Методы управления персоналом	4	8	×	8	×	×	×	×	8	8	8	×	ОПК-3, ПК-19
1.5.	Тема 4 Методы формирования кадрового состава	4	4	×	4	×	×	×	×	4	4	4	×	ОПК-3, ПК-19
1.6.	Тема 5 Методы поддержания работоспособности персонала	4	4	×	4	×	×	×	×	4	4	4	×	ОПК-3, ПК-19
2.	Раздел 3 Конфликт: понятие, методы управления	4	8	×	8	×	×	×	×	8	8	8	×	ОПК-3, ПК-19
2.1.	Тема 6	4	4	×	4	×	×	×	×	4	4	4	×	ОПК-3,

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы											Коды формируемых компетенций
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	2	3	лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация		
	Конфликт как инструмент развития													ПК-19
2.2.	Тема 7 Конфликт в организации	4	4	×	4	×	×	×	4	4	4	4	4	ОПК-3, ПК-19
2.3	Раздел 4 Методы приведение персонала в соответствие целям организации	4	10	×	8	×	×	×	10	10	8	8	8	ОПК-3, ПК-19
2.4	Тема 8 Технологии управления человеческими ресурсами организаций	4	4	×	4	×	×	×	4	4	4	4	4	ОПК-3, ПК-19
2.5	Тема 9 Методологические основы корпоративного PR	4	4	×	2	×	×	×	4	4	2	2	2	ОПК-3, ПК-19
2.6	Тема 10 Технологические основы PR-менеджмента	4	2	×	2	×	×	×	4	4	2	2	2	ОПК-3, ПК-19
3.	Контактная работа	4	36	x	34	×	×	×	x	x	x	x	x	x
4.	Самостоятельная работа	4	-	-	x	×	×	×	38	38	34	34	x	x
5.	Объем дисциплины в семестре	4	36	x	34	x	x	x	38	38	34	34	x	x
6.	Всего по дисциплине	x	36	x	34	x	x	x	38	38	34	34	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	4
Л-3	Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организаций	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 организаций	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 лабораторной работы	Объем, академические часы
ПР-1	Введение в дисциплину	2
ПР-2	Кадровая политика	4
ПР-3	Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организаций	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 организаций	4
ПР-9	Методологические основы корпоративного PR	2
ПР-10	PR-менеджмент: технологические основы	2
Итого по дисциплине		34

5.2.3 – Вопросы для самостоятельного изучения

№ п.п.	Наименования темы	Наименование вопроса	Объем, академические часы
1	2	3	4
1.	Введение в дисциплину	Кадровый менеджмент как профессия.	2
2.	Кадровая политика	Три профессиональные революции и миссии менеджера по персоналу	2
3.	Кадровый менеджмент на различных стадиях развития орга-	Основные типы профессиональной культуры кадрового	2

№ п.п.	Наименования темы	Наименование вопроса	Объем, академические часы
1	2	3	4
	низации	менеджмента	
4.	Методы формирования кадрового состава	Эволюция кадрового менеджмента	2
5.	Методы поддержания работоспособности персонала	Формирование кадрового резерва. Планирование карьеры.	1 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	2
Итого по дисциплине			38

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Веснин, В.Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Проспект, 2015. — 688 с. (ЭБС Издательства «Лань» - <http://e.lanbook.com/>)

6.2 Дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

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

2. Дайнека, А.В. Управление человеческими ресурсами: Учебник для бакалавров. [Электронный ресурс] / А.В. Дайнека, В.А. Бесpalко. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2014. — 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 мультимедиа-проектором, компьютером, учебной доской.

Таблица 7.1 – Материально-техническое обеспечение практических занятий

Номер ЛР	Тема лабораторной работы	Название специализированной лаборатории	Название способов проведения	Название технических и электронных средств обучения и контроля знаний
1	2	3	4	5
ПР-2	Кадровая политика	Аудитория для проведения практических занятий	Ноутбук/нетбук, проектор, экран	MS Word, MS Excel, OpenOffice
ПР-3	Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации			
ПР-4	Методы формирования кадрового состава			
ПР-5	Методы поддержания работоспособности персонала			
ПР-6	Конфликт как инструмент развития			
ПР-7	Конфликт в организации			
ПР-8	Технологии управления человеческими ресурсами организаций			
ПР-9	Методологические основы корпоративного PR			
ПР-10	PR-менеджмент: технологические основы			

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

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02
Менеджмент.

Разработал(и): _____

I.B. Залозный