

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.17 Основы управления персоналом

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Основы управления персоналом» является формирование системы знаний о сущности, особенностях, этапах становления, развития системы управления персоналом, а также приобретение практических навыков применения различных методик управления персоналом на практике.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Основы управления персоналом» относится к базовой 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	Разделы
Экономическая теория	1, 2

Таблица 2.2. Требования к постреквизитам дисциплины

Дисциплина	Разделы
Основы кадровой политики и кадрового планирования	1
Управленческий учет и учет персонала	1, 2
Документационное обеспечение управления персоналом	1, 2
Управление социальным развитием персонала	1, 2
Менеджмент качества в управлении персонала	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
ПК-3 – знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериям подбора и расстановки персонала, основ	Этап 1: технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала; Этап 2: социализации, профориентации и трудовой адаптации	Этап 1: разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала; Этап 2: оценивать эффективность программ профессионального	Этап 1: разрабатывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; Этап 2: реализовывать

<p>найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике</p>	<p>персонала; организации труда персонала, вы свобождения персонала).</p>	<p>развития персонала.</p>	<p>основные управленческие функции в сфере управления персоналом на практике.</p>
<p>ПК-6 – знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организация работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике</p>	<p>Этап 1: основ професси онального развития персонала и процессов обучения; Этап 2: процессов управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.</p>	<p>Этап 1: разрабатывать и реализовывать методы обучения персонала; Этап 2: умения применяют на практике методов обучения персонала.</p>	<p>Этап 1: разрабатывать методы обучения персонала; Этап 2: реализовывать методы обучения на практике.</p>
<p>ПК-34 - знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-</p>	<p>Этап 1: основ организационного проектирования системы Этап 2: знания технологий управления персоналом.</p>	<p>Этап 1: осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности; Этап 2: делегировать полномочия на практике.</p>	<p>Этап 1: специальной терминологией; Этап 2: навыки владения методами построения функциональных и организационных структур</p>

стоимостного материала), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования			управления организацией и ее персоналом.
---	--	--	--

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 № 1	
				КР	СР
1	2	3	4	5	6
1	Лекции (Л)	18	-	18	-
2	Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-
3	Практические занятия (ПЗ)	-	-	-	-
4	Семинары (С)	34	-	34	-
5	Курсовое проектирование (КП)	-	-	-	-
6	Рефераты (Р)	-	16	-	16
7	Эссе (Э)	-	-	-	-
8	Индивидуальные домашние задания (ИДЗ)	-	-	-	-
9	Самостоятельное изучение	-	20	-	20

	вопросов (СИВ)				
10	Подготовка к занятиям (ПкЗ)	-	18	-	18
11	Промежуточная аттестация	2	-	2	-
12	Наименование вида промежуточной аттестации	x	x	зачет	
13	Всего	54	54	54	54

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	14	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1.	Раздел 1 Сущность и содержание системы управления персоналом.	1	10	-	-	20	-	-	-	10	8	-	-	ПК-3 ПК-6 ПК-34
1.1.	Тема 1 Методологические основы управления персоналом. Современный подход к персоналу и к системе управления персоналом.	1	2	-	-	6	-	-	-	4	2	-	-	ПК-3 ПК-6 ПК-34
1.2.	Тема 2 Система управления персоналом и организационное проектирование системы управления персоналом.	1	4	-	-	8	-	-	-	2	2	-	-	ПК-3 ПК-6 ПК-34
1.3.	Тема 3 Обеспечение системы управления персоналом организаций.	1	4	-	-	6	-	-	-	4	4	-	-	ПК-3 ПК-6 ПК-34
2.	Раздел 2 Кадровая политика организаций.	1	8	-	-	14	-	-	-	10	10	-	-	ПК-3 ПК-6 ПК-34
2.1.	Тема 4 Понятие и основные направления кадровой политики организаций	1	2	-	-	4	-	-	-	2	2	-	-	ПК-3 ПК-6 ПК-34
2.2.	Тема 5 Стратегическое управление персоналом организаций.	1	4	-	-	6	-	-	-	4	4	-	-	ПК-3 ПК-6 ПК-34
2.3	Тема 6 Кадровая служба	1	2	-	-	4	-	-	-	4	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 персоналом, задачи, функции												
5.	Контактная работа	1	18	-	-	34	-	-	-	-	-	2	x
6.	Самостоятельная работа	1		-	-		-	16	-	20	18	2	x
7.	Объем дисциплины в семестре	1	18	-	-	34	-	16	-	20	18	2	x
8.	Всего по дисциплине	x	18	-	-	34	-	16	-	20	18	2	x

5.2. Содержание дисциплины

5.2.1 – Темы лекций

№ п.п.	Наименование темы лекции	Объем, академические часы
Л-1	Методологические основы управления персоналом. Современный подход к персоналу и к системе управления персоналом.	2
Л-2	Система управления персоналом и организационное проектирование системы управления персоналом.	4
Л-3	Обеспечение системы управления персоналом организаций.	4
Л-4	Понятие и основные направления кадровой политики организации	2
Л-5	Стратегическое управление персоналом организаций.	4
Л-6	Кадровая служба управления персоналом, задачи, функции	2
Итого по дисциплине		18

5.2.2 – Темы лабораторных работ

Не предусмотрены РУП

5.2.3 – Темы практических занятий

Не предусмотрены РУП

5.2.4 – Темы семинарских занятий

№ п.п.	Наименование темы лабораторной работы	Объем, академические часы
С-1	Методологические основы управления персоналом. Современный подход к персоналу и к системе управления персоналом.	6
С-2	Система управления персоналом и организационное проектирование системы управления персоналом.	8
С-3	Обеспечение системы управления персоналом организаций.	6
С-4	Понятие и основные направления кадровой политики организации	4
С-5	Стратегическое управление персоналом организаций.	6
С-6	Кадровая служба управления персоналом, задачи, функции	4
Итого по дисциплине		34

5.2.5 Темы курсовых работ (проектов)

Не предусмотрены РУП

5.2.6 Темы рефератов

1. Формирование современной системы управления персоналом на предприятии
2. Развивающий менеджмент персонала и перспективы его использования в организациях.
3. Формирование поведения персонала в системах управления знаниями.
4. Модели мотивации персонала и их использование в организациях.
5. Использование современных систем оценки персонала в управлении организаций.
6. Групповое взаимодействие и формирование эффективных команд в организациях.
7. Внедрение аутсорсинга и других инновационных технологий в систему управления персоналом современного предприятия.
8. Проектирование кадровой политики предприятия.
9. Инновационные подходы к организации труда руководителя предприятия.
10. Содержание и приоритеты профессионального развития персонала на российских предприятиях
11. Социальные регуляторы карьерного процесса
12. Специфика принципов профессионализма и компетентности на российских предприятиях зарубежного опыта управления персоналом в Российской Федерации
13. Новые методы и критерии при отборе и приеме персонала на работу
14. Способы преодоления сопротивления персонала переменам.
15. Правовое и нормативное регулирование основ управления персоналом.
16. Оценка персонала.
17. Национальные и культурные особенности при управлении персоналом.
18. Зарубежный опыт кадрового менеджмента.

5.2.7 Темы эссе

Не предусмотрены РУП

5.2.8 Темы индивидуальных домашних заданий

Не предусмотрены РУП

5.2.9 – Вопросы для самостоятельного изучения

№ п.п.	Наименования темы (указать в соответствии с таблицей 5.1)	Наименование вопроса	Объем, академические часы
1.	Методологические основы управления персоналом. Современный подход к персоналу и к системе управления персоналом.	Философия управления персоналом. Методологические основы управления персоналом. Этапы развития практики управления персоналом. Современные персонал технологии управления	4
2.	Система управления персоналом и организационное проектирование системы управления персоналом.	Методы построения системы управления персоналом и ее совершенствование. Понятие, стадии и этапы организационного проектирования. Характеристика этапов	2

		организационного проектирования. Цели и функции системы управления персоналом.	
3.	Обеспечение управления персоналом системы персоналом организации.	Понятие, содержание и структура информационного обеспечения управления персоналом. Задачи технического обеспечения системы управления персоналом. Понятие и участники трудовых отношений. Переговорный процесс между работодателем и профсоюзом. Дисциплинарные взыскания. Трудовые споры.	4
4.	Понятие и основные направления кадровой политики организации	Понятие и основные направления кадровой политики. Принципы кадровой политики. Виды кадровой политики (основания к классификации кадровой политики).	2
5.	Стратегическое управление персоналом организации.	Понятие и принципы процесса стратегического управления. Этапы процесса стратегического управления. Реализация стратегии управления персоналом	4
6.	Кадровая служба управления персоналом, задачи, функции	Организационная структура службы управления персоналом. Типы организационной структуры системы управления персоналом. Задачи и функции службы управления персоналом. Особенности кадровых служб на российских предприятиях.	4
Итого по дисциплине			20

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Дейнека А.В., Беспалько В.А., Управление человеческими ресурсами: [Электронный ресурс] Учебник для бакалавров – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2011.-389 с.– (ЭБС Книгафонд)
2. Маслова В.М., Управление персоналом предприятия: [Электронный ресурс] учебное пособие – М.: Издательство «Юнити-Дана», 2011 г.- 222 с. - (ЭБС Книгафонд)

6.2 Основная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Анцупов А.Я., Ковалёв В.В., Социально-психологическая оценка персонала: [Электронный ресурс] учебное пособие – М.: Издательство «Юнити-Дана», 2010 г.- 395 с. - (ЭБС Книгафонд)
2. Зеленков М.Ю., Конфликтология: [Электронный ресурс] Учебник – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2010 г.- 324 с. (ЭБС Книгафонд)
3. Королев Л.М., Психология управления: [Электронный ресурс] Учебное пособие - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2011.-188 с.– (ЭБС Книгафонд)
4. Кузнецов И.Н., Деловое общение: [Электронный ресурс] Учебное пособие - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2011.-528 с.– (ЭБС Книгафонд)
5. Лукаш Ю.А., Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса: [Электронный ресурс] учебное пособие – М.: Издательство: ФЛИНТА, 2011 г.- 201 с. - (ЭБС Книгафонд)
6. Михайлина Г.И., Матраева Л.В., Михайлин Д.Л., Беляк А.В., Управление персоналом: [Электронный ресурс] Учебное пособие - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2011 г.- 280 с. (ЭБС Книгафонд)
7. Пугачёв В.П., Планирование персонала организации: [Электронный ресурс] Учебное пособие – М.: Издательство МГУ, 2011 г.- 235 с. (ЭБС Книгафонд)
8. Соколова Н.Е., Кириллова Г.В., Управление персоналом: [Электронный ресурс] учебное пособие – М.: Издательство Московского государственного открытого университета, 2011 г.- 139 с. (ЭБС Книгафонд)
9. Соломанидина Т.О., Соломанидин В.Г. Мотивация трудовой деятельности персонала: [Электронный ресурс] учебное пособие – М.: Издательство «Юнити-Дана», 2011 г.- 312 с. - (ЭБС Книгафонд)

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

Электронное учебное пособие включающее:

- конспект лекций.

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

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.

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 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом.

Разработал (и): _____

B.B. Островая

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Управления персоналом и психологии

протокол № ____ от « ____ » 201 ____ г.

Зав. кафедрой _____

P.II. Шаффеев