

**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, критериев 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 |

| | | | |
|--|--|--|---|
| найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике | персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала). | развития персонала. | основные управленческие функции в сфере управления персоналом на практике. |
| 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 | Этап1: основ профессионального развития персонала и процессов обучения; Этап 2: процессов управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала. | Этап 1: разрабатывать и реализовывать методы обучения персонала; Этап 2: умения применять на практике методов обучения персонала. | Этап 1: разрабатывать методы обучения персонала; Этап 2: реализовывать методы обучения на практике. |
| ПК-34 - знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально- | Этап 1: основ организационного проектирования системы Этап 2: знания технологий управления персоналом. | Этап 1: осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности; Этап 2: делегировать полномочия на практике. | Этап 1: специальной терминологией; Этап 2: навыки владения методами построения функциональных и организационных структур |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 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 (СИБ) | | | | |
| 10 | Подготовка к занятиям (ПкЗ) | - | 18 | - | 18 |
| 11 | Промежуточная аттестация | 2 | - | 2 | - |
| 12 | Наименование вида промежуточной аттестации | х | х | 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 | |
| 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 организации. | 1 | 4 | - | - | 6 | - | - | - | 4 | 4 | - | ПК-3 ПК-6 ПК-34 |
| 2. | Раздел 2 Кадровая политика организации. | 1 | 8 | - | - | 14 | - | - | - | 10 | 10 | - | ПК-3 ПК-6 ПК-34 |
| 2.1. | Тема 4 Понятие и основные направления кадровой политики организации | 1 | 2 | - | - | 4 | - | - | - | 2 | 2 | - | ПК-3 ПК-6 ПК-34 |
| 2.2. | Тема 5 Стратегическое управление персоналом организации. | 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 | х |
| 6. | Самостоятельная работа | 1 | | - | - | | - | 16 | - | 20 | 18 | 2 | х |
| 7. | Объем дисциплины в семестре | 1 | 18 | - | - | 34 | - | 16 | - | 20 | 18 | 2 | х |
| 8. | Всего по дисциплине | х | 18 | - | - | 34 | - | 16 | - | 20 | 18 | 2 | х |

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 организации. | 4 |
| Л-4 | Понятие и основные направления кадровой политики организации | 2 |
| Л-5 | Стратегическое управление персоналом организации. | 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 организации. | 6 |
| С-4 | Понятие и основные направления кадровой политики организации | 4 |
| С-5 | Стратегическое управление персоналом организации. | 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 организацией.
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 системы управления 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^о», 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^о», 2010 г.- 324 с. (ЭБС Книгафонд)

3. Королев Л.М., Психология управления: [Электронный ресурс] Учебное пособие - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2011.-188 с.– (ЭБС Книгафонд)

4. Кузнецов И.Н., Деловое общение: [Электронный ресурс] Учебное пособие - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 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^о», 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): _____

В.В. Островая

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Управления персоналом и психологии

протокол № ____ от «__» _____ 201__ г.

Зав. кафедрой _____

Р.Ш. Шафеев