

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.15 Управление персоналом

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация выпускника экономист

Форма обучения заочная

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Управление персоналом» являются:

- дать системные знания о деятельности производственных и коммерческих предприятий в современных условиях, связанных с интеграционными процессами в области управления персоналом.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Таблица 2.1 – Требования к пререквизитам дисциплины

Дисциплина	Раздел
Производственный менеджмент	Раздел 1 Теоретические и методологические основы производственного менеджмента Раздел 2 Планирование производственной системы и производственных мощностей Раздел 5 Управление качеством и эффективностью Раздел 6 Стратегии развития и обслуживания производства

Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам дисциплины

Дисциплина	Раздел
Логистика	Раздел 1 Понятие и концепция логистики. Раздел 3 Сервис в логистике. Раздел 4 Логистика производственного предприятия.

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-42 способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов	Этап 1: методы планирования системы управления персоналом Этап 2: методы управления мотивацией труда	Этап 1: управлять кадровым резервом Этап 2: управлять качеством и эффективностью трудовых ресурсов	Этап 1: навыками оперативного планирования работ персонала Этап 2: навыками управления инновациями в управлении

4. Объем дисциплины

Объем дисциплины «Управление персоналом» составляет 4 зачетных единицы (144 академических часа), 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 № 12	
				КР	СР
1	2	3	4	5	6
1	Лекции (Л)	6	-	6	-
2	Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-
3	Практические занятия (ПЗ)	6	-	6	-
4	Семинары(С)	-	-	-	-
5	Курсовое проектирование (КП)	2	16	2	16
6	Рефераты (Р)	-	-	-	-
7	Эссе (Э)	-	-	-	-
8	Индивидуальные домашние задания (ИДЗ)	-	-	-	-
9	Самостоятельное изучение вопросов (СИВ)	-	90	-	90
10	Подготовка к занятиям (ПкЗ)	-	6	-	6
11	Промежуточная аттестация	4	14	4	14
12	Наименование вида промежуточной аттестации	экзамен		экзамен	
13	Всего	18	126	18	126

5. Структура и содержание дисциплины

Структура дисциплины представлена в таблице 5.1.

1	№ п/п	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	12	2	×	2	×	×	×	×	30	2	×	ПК-42
1.1.	Тема 1. Введение в дисциплину	12	×	×	×	×	×	×	×	10	×	×	ПК-42
1.2.	Тема 2. Кадровая политика	12	2	×	×	×	×	×	×	10	×	×	ПК-42
1.3.	Тема 3. Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации	12	×	×	2	×	×	×	×	10	2	×	ПК-42
1.4.	Раздел 2 Методы управления персоналом	12	2	×	×	×	×	×	×	20	×	×	ПК-42
1.5.	Тема 4. Методы формирования кадрового состава	12	2	×	×	×	×	×	×	10	×	×	ПК-42
1.6.	Тема 5. Методы поддержания работоспособности персонала	12	×	×	×	×	×	×	×	10	×	×	ПК-42
2.	Раздел 3 Конфликт: понятие,	12	×	×	2	×	×	×	×	20	2	×	ПК-42

№ п/п	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
	методы управления												
2.1.	Тема 6. Конфликт как инструмент развития	12	×	×	×	×	×	×	×	10	×	×	ПК-42
2.2.	Тема 7. Конфликт в организации	12	×	×	2	×	×	×	×	10	2	×	ПК-42
2.3	Раздел 4 Методы приведение персонала в соответствие целям организации	12	2	×	2	×	×	×	×	20	2	×	ПК-42
2.4	Тема 8. Технологии управления человеческими ресурсами организации	12	2	×	×	×	×	×	×	10	×	×	ПК-42
2.5	Тема 9. Методологические и технологические основы корпоративного PR	12	×	×	2	×	×	×	×	10	2	×	ПК-42
3.	Контактная работа	12	6	x	6	×	2	×	×	x	x	4	x
4.	Самостоятельная работа	12	-	-	x	×	16	×	×	90	6	14	x
6.	Всего по дисциплине	x	6	x	6	x	18	x	x	90	6	18	x

5.2. Содержание дисциплины

5.2.1 – Темы лекций

№ п.п.	Наименование темы лекции	Объем, академические часы
Л-1	Кадровая политика	2
Л-2	Методы формирования кадрового состава	2
Л-3	Технологии управления человеческими ресурсами организации	2
Итого по дисциплине		6

5.2.2 – Темы практических занятий

№ п.п.	Наименование темы занятия	Объем, академические часы
ПЗ-1	Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации	2
ПЗ-2	Конфликт в организации	2
ПЗ-3	Методологические и технологические основы корпоративного PR	2
Итого по дисциплине		6

5.2.3 Темы курсовых работ (проектов)

1. Усовершенствование и обновление как основа непрерывного улучшения работы компании
2. Подходы к непрерывному совершенствованию
3. Общие принципы совершенствования работы компании
4. Методы повышения эффективности работы компании
5. Реинжиниринг бизнес-процессов
6. Функции, повышающие конкурентоспособность компании
7. Инновационный менеджмент и научно-техническая политика.
8. Разработка и внедрение новой продукции.
9. Организационные формы инновационного менеджмента.
10. Организационные формы технического обслуживания производства.
11. Усовершенствование и обновление как основа непрерывного улучшения работы компании
12. Организация энергетического хозяйства
13. Организация инструментального хозяйства
14. Организация ремонтного хозяйства.
15. Организация обслуживания рабочих мест.
16. Планирование вспомогательного производства.
17. Информационное обеспечение производства
18. Экономическое значение и пути сокращения длительности производственного цикла.
19. Формы организации производства.
20. Типы производства и их характеристики.
21. Факторы, влияющие на реализацию производственной программы.
22. Методы оптимизации производственной программы. Экономия движений и эффективность труда
23. Человеческий фактор и эргономика
24. Разработка методов оплаты труда
25. Процессы планирования

26. Содержание и направление текущего плана
27. Основные направления в текущем планировании
28. Календарное планирование и управление в организациях единичного и мелкосерийного производства продукции
29. Текущее планирование в сервисе
30. Основания для использования выборочного контроля
31. Статистический контроль процессов
32. Выборочный приемочный контроль
33. Организационные формы инновационного менеджмента
34. Концентрация усилий на удовлетворении запросов потребителей и требований рынка
35. Оценка эффективности инвестиционного проекта
36. Организация обслуживания рабочих мест.
37. Планирование вспомогательного производства.
38. Информационное обеспечение производства
39. Организационные формы инновационного менеджмента
40. Особенности работы с поставщиками

5.2.4 – Вопросы для самостоятельного изучения

№ п.п.	Наименования темы	Наименование вопроса	Объем, академические часы
1.	Введение в дисциплину	Кадровый менеджмент как профессия.	10
2.	Кадровая политика	Три профессиональные революции и миссии менеджера по персоналу	10
3.	Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации	Основные типы профессиональной культуры кадрового менеджмента	10
4.	Методы формирования кадрового состава	Эволюция кадрового менеджмента	10
5.	Методы поддержания работоспособности персонала	Формирование кадрового резерва. Планирование карьеры.	10
6.	Конфликт как инструмент развития	Когда начинается конфликт?	10
7.	Конфликт в организации	Конфликтность организационной структуры	10
8.	Технологии управления человеческими ресурсами организации	Центр оценки как технология кадровой работы	10
9.	Методологические и технологические основы корпоративного PR	PR и маркетинг: эволюция развития конфликта между потребителем и производителем	10
Итого по дисциплине			90

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 244 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ЭБС «Юрайт».

2. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 498 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ЭБС «Юрайт».

Дополнительная учебная 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., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 506 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ЭБС «Юрайт».

2. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 467 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ЭБС «Юрайт».

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

Электронное учебное пособие включающее:

- конспект лекций;
- методические указания по проведению практических занятий

6.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Электронное учебное пособие включающее:

- методические рекомендации по самостоятельному изучению вопросов
- методические рекомендации по подготовке к занятиям
- методические рекомендации по выполнению курсовой работы.

6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Open Office
2. JoliTest (JTRun, JTEditor, TestRun)

6.6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС «Юрайт». www.biblio-online.ru
2. ЭБС «IRP books». <http://www.iprbookshop.ru/>
3. eLIBRARY.RU: www.elibrary.ru/

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Занятия лекционного типа проводятся в учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа с набором демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации, укомплектованной специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Занятия семинарского типа проводятся в учебных аудиториях для проведения занятий семинарского типа, укомплектованных специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Курсовые работы выполняются студентами в учебной аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), укомплектованной специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Консультации по дисциплине проводятся в учебных аудиториях для групповых и индивидуальных консультаций), укомплектованных специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся в учебных аудиториях для текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованных специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа студентов проводится в помещении для самостоятельной работы, укомплектованном специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлены в Приложении 6.

Программа разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 16 января 2017 г. №20.

Разработал(и): _____ И.В. Залозный