

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

Государственного и муниципального администрирования

Рег. № УП.03-31

« 05 » 10 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. декана факультета экономики и
управления
Волосский А.А.



ФГОС 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(МОДУЛЯ)**

Б1.В.01 Основы управления персоналом

Шифр и наименование дисциплины

38.03.03 Управление персоналом

Код и наименование направления подготовки

профиль: **Управление персоналом**

основной вид деятельности: **организационно-управленческая и экономическая**

дополнительный вид деятельности:

(профиль и виды деятельности)

Курс: 2/2

Семестр: 3/3

Факультет экономики и
управления

очная/заочная
Форма обучения

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	очно-заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану	3/108	3/108		3/3
В том числе,				
Контактная работа	48	12		
Лекции	18	6		
Практические (семинарские) занятия	30	6		
Самостоятельная работа, всего	60	96		
В том числе:				
Курсовой проект (курсовая работа)				
Контрольная работа / реферат	Р	Р		3/3
Форма контроля				
Экзамен (зачет)	Зачет	Зачет		3/3

Новосибирск 2022

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 № 1461.

Программу разработал(и):

Доцент кафедры ГиМА,
канд. экон. наук

(должность)



подпись

Г.А. Рехтина

ФИО

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- основы методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом; методы построения системы управления персоналом);

- сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом.

уметь:

- принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом (разрабатывать и реализовывать кадровую политику организации и др.);

- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом, придерживаясь толерантного отношения к социальным, этническим, конфессиональным и культурным различиям;

- уметь применять теоретические положения в практике управления персоналом организации.

владеть:

- современными технологиями управлением поведением персонала (управление трудовой деятельности: формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управлением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями);

- навыками использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации.

1.2 Планируемые результаты освоения образовательной программы

Дисциплина «Основы управления персоналом» в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

1. Знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1).

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

№ п/п	Осваиваемые знания, умения, навыки	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1	Знать:	
1.1	основы методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом; методы построения системы управления персоналом);	ОПК-1
1.2	сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом.	
2.	Уметь:	
2.1	принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом (разрабатывать и реализовывать кадровую политику организации и др.);	ОПК-1
2.2	организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом, придерживаясь толерантного отношения к социальным, этническим, конфессиональным и культурным различиям.	
2.3	уметь применять теоретические положения в практике управления персоналом организации.	
3	Владеть:	
3.1	современными технологиями управлением поведением персонала (управление трудовой деятельности: формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управлением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями);	ОПК-1
3.2	навыками использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации.	

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.01 Основы управления персоналом относится к вариативной части.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Философия», «История», «Социология», «Психология» и является основой для последующего изучения дисциплин: «Управление трудовыми отношениями», «Кадровая политика и кадровое планирование», «Мотивация и стимулирование труда», «Технология карьеры», «Оценка и отбор персонала».

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по каждой форме обучения (очная, заочная):

Таблица 2. Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируе- мые компе- тенции (ОК, ОПК, ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр № 3					
1	Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления.	3	4	6	13	ОПК-1
2	Личность на рабочем месте: мотивация и ответственность.	3	4	6	13	
3	Набор и селекция персонала.	4	4	6	14	
4	Деловая оценка персонала.	2	4	8	14	
5	Подготовка персонала.	3	6	6	15	
6	Управление карьерой.	2	6	6	14	
7	Государственная политика в части поддержки развития занятости на селе	1	2	4	7	
	Реферат			9	9	
	Подготовка к зачету			9	9	
	Итого	18	30	60	108	

Заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируе- мые компе- тенции (ОК, ОПК, ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр № 3					
1	Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления.	2	-	13	15	ОПК-1
2	Личность на рабочем месте: мотивация и ответственность.	-	2	12	14	
3	Набор и селекция персонала.	2	2	12	16	
4	Деловая оценка персонала.	2	-	14	16	
5	Подготовка персонала.	-	-	14	14	
6	Управление карьерой.	-	2	10	12	
7	Государственная политика поддержки развития занятости на селе	-	-	8	8	
	Реферат			9	9	
	Подготовка к зачету			4	4	
	Итого	6	6	96	108	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, реферата.

3.1.Содержание отдельных разделов и тем

Тема 1. Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления

Управление персоналом: понятие, предмет и методы изучения. Функции управления персоналом. Эволюция взглядов на управление персоналом: школа «научного управления», административная (классическая) школа; «школа человеческих отношений»; «школа поведенческих наук»; концепция управления человеческими ресурсами. Стадии развития практики управления персоналом в организациях.

Тема 2. Личность на рабочем месте: мотивация и ответственность

Понятие мотива поведения, мотивации и ответственности. Содержательные теории мотивации поведения: теория мотивации Абрахама Маслоу, Фредерика Герцберга, Дэвида Мак Келланда. Процессуальные теории мотивации поведения: теория ожиданий или модель мотивации по В. Вруму, теория справедливости, модель Портера - Лоулера.

Тема 3. Набор и селекция персонала

Значение планирования человеческих ресурсов. Источники найма на работу. Кадровая безопасность в рамках отбора кандидатов. Отбор персонала. Этапы замещения вакантной должности. Организация отбора претендентов на вакантную должность: предварительная отборочная беседа, заполнение бланка заявления и анкеты претендента на должность, беседа по найму (собеседование), тестирование, проверка рекомендаций и послужного списка, медицинская комиссия, принятие решения о приеме.

Тема 4. Деловая оценка персонала

Цели оценки персонала. Характеристики эффективной системы оценки. Методы оценки персонала: метод характеристик, ранжирование, парное сравнение, принудительное распределение, поведенческие формы, критические инциденты, графическая шкала ранжирования, шкала с фиксированными видами поведения, управление по целям, планирование и анализ работы. Выбор субъекта оценки персонала.

Тема 5. Подготовка персонала

Обучение персонала организации. Определение потребности в обучении. Формирование бюджета обучения. Определение целей обучения. Определение содержания обучения. Виды обучения. Выбор учебного заведения. Методы обучения. Оценка эффективности обучения. Адаптация персонала. Направления и виды адаптации персонала. Программы адаптации персонала.

Тема 6. Управление карьерой

Понятие и этапы деловой карьеры. Этапы карьеры и потребности. Анализ проблем, появляющихся в процессе служебной карьеры. Управление деловой карьерой. Управление кадровым резервом: формирование резерва, планирование и организация работы с резервом кадров.

Тема 7. Государственная политика в части поддержки развития занятости на селе

Современные тенденции развития отечественного сельского хозяйства и занятости на селе. Существующие меры поддержки развития занятости на селе.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Список основной литературы

1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации: учебник / А. В. Дейнека. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 288 с. (ЭБС «Инфра-М»)

2. Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом: учебник / А.Я. Кибанов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 440 с. (ЭБС «Инфра-М»)

4.2. Список дополнительной литературы

1. Управление персоналом: учебное пособие / под общ. ред. Г.И. Михайлиной. - 3-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 280 с. (ЭБС «Инфра-М»)

2. Чуланова, О. Л. Компетентностный подход в управлении персоналом : учебник / О.Л. Чуланова. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 368 с. (ЭБС «Инфра-М»)

3. Чуланова, О. Л. Компетентностный подход в управлении персоналом: схемы, таблицы, практика применения: учеб. пособие / О.Л. Чуланова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 116 с. (ЭБС «Инфра-М»)

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	http://consultant.ru/
2.	Журнал Управление персоналом	http://www.top-personal.ru/magazines.html
3.	HR-Portal. Сообщество и публикации	http://hr-portal.ru/rubric/kdp
4.	Официальный сайт Новосибирского государственного аграрного университета	http://nsau.edu.ru/
5.	Федеральный портал – Экономика. Социология. Менеджмент	http://ecsocman.hse.ru

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

1. Основы управления персоналом: методические указания для проведения практических занятий и самостоятельной работы для студентов всех форм обучения по направлениям подготовки: 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 38.03.03 Управление персоналом, 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Новосиб. гос. аграр. ун-т. Фак. ГМУ; сост. Г.А. Рехтина – Новосибирск, 2020. – 16 с.

2. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ и рефератов для всех форм обучения по направлениям подготовки: 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 38.03.03 Управление персоналом, 38.03.04 Государственное и муниципальное управление; 38.04.01 Экономика, 38.04.02 Менеджмент, 38.04.03 Управление персоналом, 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / Сост. И.Э.Толстова, О.С.Ковалёва, О.Г.Антошкина. – 2-е изд. – Новосибирск: НГАУ, 2020. – 24 с.

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Кол-во ключей	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows 2007	1	Microsoft
2.	MS Office 2010 Prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)	1	Microsoft
3.	Браузер Mozilla FireFox	1	Mozilla Public License

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Презентация	Вводная лекция	16 слайдов
2.	Презентация	Личность на рабочем месте: мотивация и ответственность	14 слайдов
3.	Презентация	Набор и селекция персонала (проблемная лекция)	21 слайд
4.	Презентация	Деловая оценка персонала	20 слайдов
5.	Презентация	Подготовка персонала	15 слайдов
6.	Документ	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 09.11.2020)	

5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
А-4	Аудитория для занятий лекционного типа	Презентационное оборудование: стационарный проектор, настенный экран, ноутбук Звукоусиливающее оборудование: усилитель, колонки, микрофон
НК-410	Учебная аудитория для занятий семинарского типа	Учебная доска, видеопроектор переносной, ноутбук переносной

6. Используемые интерактивные формы и методы обучения по дисциплине

Таблица 7. Активные и интерактивные формы и методы обучения

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Вид учебных занятий	Используемые интерактивные образовательные технологии	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1.	Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления	4	ПЗ	Дискуссия	ОПК-1
2.	Личность на рабочем месте: мотивация и ответственность	2	ПЗ	Кейс-задачи	ОПК-1
3.	Набор и селекция персонала	4	Л	Проблемная лекция	ОПК-1
4.	Набор и селекция персонала	4	ПЗ	Кейс-задачи	ОПК-1
5.	Деловая оценка персонала	4	ПЗ	Кейс-задачи	ОПК-1
6.	Подготовка персонала	6	ПЗ	Кейс-задачи	ОПК-1
7.	Управление карьерой	4	ПЗ	Деловая игра	ОПК-1

7. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система оценки знаний.

Форма аттестации – зачет.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется, если ответ показывает знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; использование научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; способность применять полученные знания на практике; в ответе присутствует логическая связь.

- оценка «не зачтено» выставляется, если ответ показывает незнание, либо отрывочное представление о данных вопросах в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

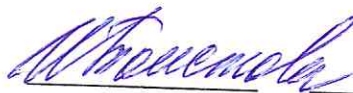
8. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ
ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «29» сентября 2022 г. № 7

Рабочая программа обсуждена и утверждена
на заседании кафедры
протокол от «12» сентября 2022 г. № 2

Заведующий кафедрой

(должность)



подпись

И.Э Толстова

ФИО

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)

(должность)



подпись

О.Г. Антошкина

ФИО