

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И
ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экономики и управления АПК
Кафедра государственное, муниципальное управление и
кадровая политика

СОГЛАСОВАНО

Директор института Шапорова З.Е.

"10" марта 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Пыжикова Н.И.

"26" марта 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы управления персоналом

ФГОС ВО

Направление подготовки 38.03.03,

«Управление персоналом»

(код, наименование)

Профиль (Специалист по управлению персоналом организации АПК)

Курс 1

Семестр (*Ы*) 2

Форма обучения очная

Квалификация выпускника бакалавр

Красноярск, 2020

Составители: Литвинова В.С., к.с.-х.н., доцент

«27» февраля 2020 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Специалист по управлению персоналом организации АПК».

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 7 «27» февраля 2020 г.

Зав. кафедрой Фомина Л.В., к.с.-х.н., доцент

«27» февраля 2020 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института ЭиУ АПК
№ 7 « 10» марта 2020 г.

Председатель методической комиссии Белова Л.А., ст. преподаватель

«10» марта 2020 г.

Заведующий выпускающей кафедры по направлению подготовки
Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

«27» февраля 2020 г.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины «Основы управления персоналом» для студентов очной и заочной формы обучения Института международного менеджмента и образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», подготовленную Литвиновой В.С. к.с.-х.н., доцентом кафедры «Управления персоналом» ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

Структура рабочей программы выстроена следующим образом:

- дана аннотация рабочей программы;
- обозначены цели и задачи дисциплины;
- выделены компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины;
- распределена трудоемкость дисциплины по видам работ;
- дано содержание лекционного курса;
- дано содержание модульных единиц, вынесенных на практические занятия;
- названы вопросы для самостоятельного изучения.

Содержание курса охватывает основные вопросы, определяющие сущность и необходимость изучения управления персоналом в современных условиях управления организацией.

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины состоит из основной и дополнительной литературы, списка нормативных документов и информационных ресурсов Интернета.

В ВУЗе применяется балльно-рейтинговая система оценки знаний, в связи с этим в программе рассчитаны баллы на освоение каждого модуля, за участие в практическом занятии и подготовку доклада.

Представленная Литвиновой В.С. рабочая программа учебной дисциплины «Основы управления персоналом» для студентов очной и заочной формы обучения Института международного менеджмента по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:

Генеральный директор,
ООО «Камарчагский комбикормовый завод»



Гаврилова И.В.

Оглавление

АННОТАЦИЯ	5
1. ТРЕБОВАНИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ	5
1.1. ВНЕШНИЕ И ВНУТРЕННИЕ ТРЕБОВАНИЯ	5
1.2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	5
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ.	6
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4.1. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4.2. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4.3. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ	9
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ	10
4.5.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний</i>	10
4.5.2. КУРСОВЫЕ ПРОЕКТЫ (РАБОТЫ)/ КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ/ РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКИЕ РАБОТЫ/ УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ РАБОТЫ.....	11
5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	11
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	11
6.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	11
6.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА	11
6.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ	12
6.4. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	12
6.5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"	12
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	14
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	16
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	16
10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	16
ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД	18

Аннотация

Дисциплина «Основы управления персоналом» является частью блок Б 1 дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки «Управление персоналом» Дисциплина реализуется в институте Международного менеджмента и образования кафедрой Управления персоналом.

Дисциплина нацелена на формирование общепрофессиональной компетенции: ОПК-1; профессиональная компетенция ПК-1.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с системой управления персоналом организации. В том числе включены история развития концепций управления персоналом, методы набора, отбора, найма, адаптации и мотивации персонала. Выделены вопросы оценки и аттестации работников, а также критерии эффективности работы служб по управлению персоналом.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, семинары, самостоятельная работа студента и консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточный контроль в форме тестирования.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (16 часов), практические (50 часов), и самостоятельной работы студента (42 часа).

1. Требования к дисциплине

1.1. Внешние и внутренние требования

Дисциплина «Основы управления персоналом» включена в ОПОП, в блок Б1 базовую часть.

Реализация в дисциплине «Основы управления персоналом» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» должна формировать следующие компетенции: ОПК-1, ПК-1.

1.2. Место дисциплины в учебном процессе

«Основы управления персоналом» относится в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования к циклу Б1 и связана с другими дисциплинами учебного плана:

- в теоретико-методическом отношении – с основами теории управления;
- в методическом отношении – с экономикой и социологией труда;
- в отношении эффективного и качественного использования трудового потенциала персонала предприятий и организации – с основами кадровой политики и кадрового планирования, стратегическим менеджментом, организационной культурой.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Основы управления персоналом» являются «Основы теории управления» «Корпоративная социальная ответственность».

Дисциплина «Основы управления персоналом» является основополагающим для изучения следующих дисциплин: «Управление персоналом организации: деятельность по обеспечению персоналом», «Управление персоналом организации: деятельность по развитию персоналом», «Управление персоналом организации: деятельность по оценке и аттестации персонала» и др.

Контроль знаний студентов проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

2. Цели и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения.

Учебная дисциплина «Основы управления персоналом» является одной из профилирующих дисциплин при подготовке бакалавров, специализирующихся на управлении персоналом. Целью преподавания является привитие студентам теоретических знаний, умений и навыков для эффективного управления персоналом организации.

Дисциплина нацелена на формирование общепрофессиональной компетенций: 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); и профессиональной компетенций: знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1).

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы современной философии и концепций управления персоналом;
- сущности закономерностей, принципов и методов управления персоналом;
- основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника.

Уметь:

- анализировать структуру персонала;
- представлять в виде схемы местоположение кадровой службы в системе управления организации, в которой работаете;
- определять состав комплексных функциональных подсистем системы управления персоналом организации;
- давать характеристику нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации.

Владеть:

- современными методами управления персоналом;
- сущностью закономерностями и принципами управления персоналом.

3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед. (144 часа), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 1.

Таблица 1

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			№ 2
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	4	144	144
Контактная работа	1,5	66	66
Лекции (Л)		16	16
Практические занятия (ПЗ)		50	50
Самостоятельная работа (СРС)	1,5	42	42

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			№ 2
в том числе:			
самостоятельное изучение тем и разделов		20	20
самоподготовка к текущему контролю знаний		22	22
Подготовка и сдача экзамена	1	36	36
Вид контроля:			экзамен

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины

Таблица 2

Тематический план

№	Раздел дисциплины	Всего часов	В том числе			Формы контроля
			лекции	практические занятия	срс	
1	Методология управления персоналом	52	8	24	20	экзамен
2	Система управления персоналом организации	56	8	26	22	экзамен
3	Экзамен	36				-
ИТОГО:		144	16	50	42	экзамен

4.2. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛПЗ	
Модуль 1. Методология управления персоналом	52	8	24	20
Модульная единица 1.1 Теоретические подходы.	26	4	12	10
Модульная единица 1.2 Закономерности, принципы и методы управления персоналом	26	4	12	10
Модуль 2. Система управления персоналом организации	56	8	26	22
Модульная единица 2.1 Организационное проектирование системы управления персоналом	14	2	6	6
Модульная единица 2.2 Цели, функции и оргструктура системы управления персоналом.	12	2	6	4
Модульная единица 2.3	16	2	8	6

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛПЗ	
Обеспечение функционирования системы управления персоналом				
Модульная единица 2.4 Основные понятия технологий управления персоналом	14	2	6	6
Экзамен	36			
ИТОГО	144	16	50	54

4.3. Содержание модулей дисциплины

Таблица 4

Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1. Методология управления персоналом		экзамен	8
	Модульная единица 1 Философия управления персоналом. Теоретические подходы. Концепция управления персоналом.	Лекция № 1. Философия управления персоналом. Теоретические подходы	опрос	2
		Лекция № 2. Концепция управления персоналом.		2
	Модульная единица 2 Закономерности, принципы и методы управления персоналом	Лекция № 3. Закономерности и принципы управления персоналом	опрос	2
		Лекция № 4. Методы управления персоналом		2
2.	Модуль 2. Система управления персоналом организации		экзамен	8
	Модульная единица 2.1 Организационное проектирование системы управления персоналом	Лекция № 5. Понятие, стадии и этапы организационного проектирования	опрос	1
		Лекция № 6. Оргструктура системы управления персоналом.		1
	Модульная единица 2.2 Цели и функции и системы управления персоналом.	Лекция № 7. Цели и функции системы управления персоналом.	опрос	2
	Модульная единица 2.3 Обеспечение функционирования системы управления персоналом	Лекция № 8. Кадровое, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	опрос	1

² Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачет, экзамен, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
		Лекция № 9 Нормативно-методическое, документационное и правовое обеспечение системы управления персоналом		1
	Модульная единица 2.4 Основные понятия технологий управления персоналом	Лекция № 10. Основные понятия технологий управления персоналом	опрос	2

4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ³ контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1. Методология управления персоналом		экзамен	24
	Модульная единица 1.1 Философия управления персоналом. Теоретические подходы. Концепция управления персоналом.	Занятие № 1. Сравнительный анализ философии управления персоналом	тестирование	6
		Занятие № 2. Сравнительный анализ теорий управления о роли человека в организации. Концепция управления персоналом.		6
	Модульная единица 1.2 Закономерности, принципы и методы управления персоналом	Занятие № 3. Принципы управления персоналом		6
		Занятие № 4. Методы управления персоналом.	Практическое задание	6
2	Модуль 2. Система управления персоналом организации		экзамен	26
	Модульная единица 2.1 Организационное проектирование системы управления персоналом	Занятие № 5. Построение функционально-целевой модели системы управления организацией и ее персоналом.	тестирование	6
	Модульная единица 2.2 Цели, функции и оргструктура системы управления персоналом.	Занятие № 6. Формирование целей и функций системы управления персоналом организации.		6

³ Вид мероприятия: защита, тестирование, коллоквиум, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ³ контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модульная единица 2.3 Обеспечение функционирования системы управления персоналом	Занятие № 7. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом.	Практическое задание	4
		Занятие № 8. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом	Практическое задание	4
	Модульная единица 2.4 Основные понятия технологий управления персоналом	Занятие № 9 Основные понятия технологий управления персоналом	Практическое задание	6

4.5 Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
Модуль 1. Методология управления персоналом			10
	Модульная единица 1.1 Философия управления персоналом. Теоретические подходы. Концепция управления персоналом.	Социально-трудовые отношения	2
		Подходы к управлению персоналом в различных странах	2
		Содержание основных элементов концепции управления персоналом в условиях административно-командной и социально-ориентированной рыночной экономиках	2
	Модульная единица 1.2 Закономерности, принципы и методы управления персоналом	Анализ источников найма работников	2
		Важнейшие показатели элементов системы управления организацией	2
	Самоподготовка к текущему контролю знаний		10
Модуль 2. Система управления персоналом организации			10
	Модульная единица 2.1 Организационное проектирование системы управления персоналом	Методы построения системы управления персоналом	2
		Критерии оценки эффективности системы управления персоналом	2
	Модульная единица 2.3 Обеспечение функционирования системы управления персоналом	Проблемы кадрового обеспечения системы управления персоналом Проблемы документационного обеспечения системы управления	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
		персоналом Проблемы нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом	
	Модульная единица 2.4 Основные понятия технологий управления персоналом	Проблемы найма персонала Проблемы аттестации персонала Проблемы адаптации персонала Проблемы подбора персонала	4
	Самоподготовка к текущему контролю знаний		12
ВСЕГО			42

4.5.2. *Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы* не предусмотрены

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ЛПЗ	СРС	Вид контроля
ОПК-1	1-10	1-10	1,2,5	экзамен
ПК-1	1-9	1-9	4,6,7	экзамен

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

1. Веснин В. Р. Управление персоналом [Электронный ресурс] : теория и практика : электронный учебник / В. Р. Веснин, 2010, КноРус. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM) Управление персоналом организации: учебник [Текст] / Под ред. проф. А.Я. Кибанова. - М.: Инфра-М, 2010. - 693, с.
2. Дементьева, А. Г.. Управление персоналом : учебник по направлению "Менеджмент" / А. Г. Дементьева, М. И. Соколова, 2011, Магистр. - 286, [1] с.
3. Кузнецов, И. Н.. Документационное обеспечение управления и делопроизводство : учебник для бакалавров по экономическим специальностям / И. Н. Кузнецов, 2012, ЮрайтИД Юрайт. - 576 с.
4. Управление персоналом организации: учебник [Текст] / Под ред. проф. А.Я. Кибанова. - М.: Инфра-М, 2010. - 693, с.

6.2. Дополнительная литература

5. Варенов, А.В. Мотивация персонала: игра или работа. Что мы делаем на рабочем месте [Текст] / А.В. Воронов, С.Ю. Исаев. – СПб: Речь, 2009. – 160 с.

6. Иванова, С.В. Кандидат, новичок, сотрудник. Инструменты управления персоналом, которые реально работают на практике [Текст] / С.В. Иванова. – М.: Эксмо, 2008. – 304 с.
7. Каширина, И. А. 1С: Предприятие 8.0. Зарплата и управление персоналом: учебно-практическое пособие [Текст] / И. А. Каширина. - М.: Дашков и К, 2007. - 264 с.
8. Копейкин, Г.К. Нормирование труда в управлении персоналом [Текст] / Г.К. Копейкин, В.К. Потемкин. – СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2008. – 92 с.
9. Маслов, Е.В. Управление персоналом предприятия: Учебное пособие [Текст] / Е.В. Маслов – М.: ИНФРА-М; Новосибирск: НГАЭиУ; 2010. – 312с.
10. Моргунов, Е. Бизнес-конфликтология [Текст] / Е. Моргунов, Н. Рязанова // Управление персоналом. - 2005. – №16. – С.46-48.
11. Мордовин С.К. Управление персоналом: современная российская практика. – СПб.: Питер, 2007. – 288с.
12. Морозов, А.В. Профессиональное распознавание и оценка личности [Текст] / А.В. Морозов, В.К. Потемкин. – СПб.: ЦПП ФНС России, 2008. – 429 с.
13. Потемкин, В.К. Управление персоналом: Учебник для вузов [Текст] /В.К. Потемкин. – СПб.: Питер, 2010. – 432 с.
14. Соломанидина, Т.О. Мотивация трудовой деятельности персонала: учеб.-практ. пособие [Текст] / Т.О. Соломанидина. – М.: Журн. «Упр. Персоналом», 2005. – 278 с.
15. Федорова, Н.В. Управление персоналом организации [Текст] / Н.В. Федорова, О.Ю. Минченкова. – М.: Кнорус, 2011. – 536 с.
16. Хьюзлинд, М.А. Оценка персонала: как управлять человеческим капиталом, чтобы реализовать стратегию [Текст] / М.А. Хьюзлинд, Беккер Б.Е., Битти Р.У. – М.: ООО «ИД Вильямс, 2007. – 432 с.

6.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

Курс moodle «Основы управления персоналом»
<https://e.kgau.ru/course/view.php?id=845>

6.4. Программное обеспечение

1. Microsoft Office SharePoint Designer 2007 Russian Academic OPEN. Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008
2. Справочная правовая система «Консультант+»
3. ГАРАНТ. Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ (с комментариями), а также с новостями органов государственной власти РФ <http://www.garant.ru>; Учебная лицензия
4. Банк данных «Библиотека копий официальных публикаций правовых актов» <http://lib.ksrf.ru/>;
5. Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования)

6.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Электронная- библиотечная система «Лань» e.lanbook.com
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» www.biblio-online.ru/
3. Электронная библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU elibrary.ru
5. Информационные справочные системы:
6. Справочно-правовая система КонсультантПлюс

Таблица 9

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙКафедра Управление персоналом _ _ Направление подготовки (специальность) Управление персоналомДисциплина Основы управления персоналом

Общая трудоемкость дисциплины : лекции 16 час.; практические занятия 48 час.; СРС 42 час, Экзамен 36 часов.

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ	Каф.		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
Лекция, практические занятия	Документационное обеспечение управления и делопроизводство	Кузнецов, Игорь Николаевич.	ЮрайтИД Юрайт.	2012	+		+		20	32
Лекция, практические занятия	Управление персоналом организации: учебник	А. Я. Кибанов и др	М.: Инфра-М	2010	+		+		20	100
Лекция, практические занятия	Управление персоналом : учебник по направлению "Менеджмент"	Дементьева, Алла Геннадиевна	-	2011	+		+		1	1
Лекция, практические занятия	Управление персоналом [Электронный ресурс]	Веснин В. Р.	КноРус. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM)	2010					1	1

/Директор научной библиотеки Хаб Председатель МК Гаси Зав. кафедрой ОЗ

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Виды текущего контроля:

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем, ведущими лабораторные работы и практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- тестирование;
- лабораторная работа;
- отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) – работа у доски, своевременная сдача заданий.

Промежуточный контроль по результатам семестрам по дисциплине проходит в форме экзамена

Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы. Итоговая отметка определяется суммой набранных баллов за текущую аттестацию и баллов, полученных на промежуточной аттестации.

Существующие задолженности студентом отрабатываются в соответствии с графиком ликвидации задолженностей (http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf) в форме беседы, в виде написания конспектов по пропущенным темам занятий, самостоятельного изучения и беседы с преподавателем.

План-рейтинг по дисциплине «Основы управления персоналом» для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Рейтинг план по дисциплине

Календарный модуль разбит на 2 дисциплинарных модуля, количество дисциплинарных модулей определено в зависимости от содержания и трудоемкости разделов дисциплины:

Календарный модуль 1 (КМ ₁)	
Дисциплинарные модули (ДМ)	Количество академических часов
ДМ ₁	32
ДМ ₂	34
Итого часов в календарном модуле (КМ ₁)	66

Распределение рейтинговых баллов по дисциплинарным модулям:

Рейтинг-план

модули	Итого за модуль				итого баллов
	баллы по видам работ				
	устный ответ	практическое задание	тест	Экзамен	
ДМ ₁	8	5	5		18
ДМ ₂	16	30	6		42
Контроль (экзамен)				40	40
Итого	24	35	11	40	100

Экзамен предусматривает следующую балльную шкалу:
Для допуска к экзамену студент должен набрать от 40 до 60 баллов.

Критерии оценивания экзамена

Количество баллов	Критерии оценивания:
0-15	Ответ краткий, неглубокий, поверхностный, допущены принципиальные ошибки при выполнении контрольных мероприятий. Студент не способен ответить на уточняющие вопросы.
16-25	Ответ логичный. При ответе на вопросы студент демонстрирует владение представляемого материала.
26-40	Ответ отличается последовательностью, логикой изложения. При ответе на вопросы студент демонстрирует глубину владения представляемого материала. Ответы формулируются аргументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

Вопросы к экзамену:

- 1) Сущность философии организации.
- 2) Факторы воздействия на людей в организации (иерархическая структура, культура, рынок).
- 3) Состав системы управления персоналом организации.
- 4) Российская специфика формирования философии управления персоналом.
- 5) Методы обследования системы управления персоналом организации.
- 6) Японская философия управления персоналом.
- 7) Принципы управления персоналом.
- 8) Американская философия управления персоналом.
- 9) Цели системы управления персоналом организации.
- 10) Английская философия управления персоналом.
- 11) Функции системы управления персоналом.
- 12) Классические теории управления о роли человека в организации.
- 13) Методы управления персоналом организации, их классификация.
- 14) Теории человеческих отношений.
- 15) Административные методы управления персоналом организации
- 16) Теории человеческих ресурсов.
- 17) Экономические методы управления персоналом организации.
- 18) Концепция управления персоналом, ее составляющие.
- 19) Социально-психологические методы управления персоналом организации.
- 20) Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом организации.
- 21) Информационное обеспечение системы управления персоналом организации.
- 22) Стратегическое управление персоналом.
- 23) Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом организации.
- 24) Кадровое планирование и маркетинг персонала.
- 25) Правовое обеспечение системы управления персоналом организации.
- 26) Технология управления развитием персонала организации.
- 27) Затраты, связанные с совершенствованием системы и технологии управления персоналом..
- 28) Закономерности управления персоналом
- 29) Кадровое обеспечение системы управления персоналом организации.
- 30) Концепция кадровой политики управления персоналом

Шкала оценивания

Показатели оценки результатов обучения	Шкала оценивания	Оценка
Пороговый уровень	60-72 баллов	«удовлетворительно»

Продвинутый уровень	73-86 баллов	«хорошо»
Высокий уровень	87-100 баллов	«отлично»

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Кафедра имеет одну специализированную учебную аудиторию для проведения компьютерных практикумов и самостоятельной работы, оснащенный современной компьютерной и офисной техникой, необходимым программным обеспечением, электронными учебными пособиями и законодательно-правовой поисковой системой, имеющий безлимитный выход в глобальную сеть; специализированную аудиторию для проведения практических занятий, практикумов и тренингов по психологии, проведения презентаций студенческих работ, оснащенную аудиовизуальной техникой.

К курсу «основы управления персоналом» имеются:

1. раздаточные материалы;
2. видеоматериалы: «Адаптация нового сотрудника», «Адаптация нового руководителя», «Мотивы – наши главные активы», «Успешное ведение переговоров».

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рабочая программа предусматривает возможность обучения в рамках традиционной поточно-групповой системы обучения. При поточно-групповой системе обучения последовательность изучения учебно-образовательных модулей определяется его номером. При этом обучение рекомендуется в течение одного семестра: для бакалавров - на 2 семестре.

На кафедре внедрена кредитно-модульная система обучения. При введении кредитно-модульной системы обучения сформирован учебный план таким образом, чтобы он обеспечивал студентам возможность:

- изучения отдельных модулей в различные расширенные временные интервалы и различной последовательности
- выбора студентом преподавателя для освоения того или иного модуля;
- формирования студентом индивидуальных учебных планов.

Студенты перед началом изучения дисциплины должны быть ознакомлены с системами кредитных единиц и балльно-рейтинговой оценки.

При переходе студента в другой вуз полученные им кредиты и баллы по отдельным модулям зачитываются. Для этого студенту выдается справка о набранных кредитах и баллах, а при официальном запросе – программа освоенного модуля и копии оценочных листов по нему. Оценочные листы балльно-рейтингового контроля подписываются студентом и преподавателем (ями) с указанием даты его проведения.

При изучении дисциплины особое внимание следует уделить следующим темам: анализ и проектирование рабочих мест, планирование численности персонала, формы и методы привлечения, профессионального отбора и найма персонала, планирование и развитие деловой карьеры, оценка персонала, аттестация, а также оценка эффективности управления персоналом.

10. Образовательные технологии

Таблица 9

Название раздела дисциплины или отдельных тем	Вид занятия	Используемые образовательные технологии	Часы
Занятие № 1. Сравнительный анализ философии управления персоналом	ПР	разбор конкретной ситуации	6

Название раздела дисциплины или отдельных тем	Вид занятия	Используемые образовательные технологии	Часы
Занятие № 4. Методы управления персоналом.	ПР	разбор конкретной ситуации	6
Занятие № 3. Построение функционально-целевой модели системы управления организацией и ее персоналом.	ПР	разбор конкретной ситуации, видео-кейс «Разработка стратегии управления персоналом компании «Алгоритм»»	6
Занятие № 9 Основные понятия технологий управления персоналом	ПР	разбор конкретной ситуации, видео-кейс Мотивы-наши главные активы», «Успешное ведение переговоров»	6
Всего			24
В том числе в интерактивной форме			24

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработали:

ФИО, ученая степень, ученое звание