

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 государственного, муниципального
управления и кадровой политики

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 38.03.04
«Государственное и муниципальное управление»
(код, наименование)

Профиль (Управление муниципальными образованиями)

Курс 4

Семестр (*Ы*) 7

Форма обучения заочная

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 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Управление муниципальными образованиями».

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.

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	6
4.1. Структура дисциплины.....	7
4.2. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины	7
4.3. Содержание модулей дисциплины.....	8
4.4. Лабораторные и практические занятия.....	9
4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний	11
4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний.....	11
4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы.....	11
5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	13
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	15
6.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
6.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
6.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
6.4. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ	15
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	16
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	17
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	17
10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	18
ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ РПД	19

Аннотация

Дисциплина «Основы управления персоналом» включена в ОПОП, в блок Б1, базовую часть по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Дисциплина реализуется в институте экономики и управления АПК кафедрой управление персоналом.

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы общепрофессиональной компетенции: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3).

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 сущность и содержание кадрового планирования, планирование и прогнозирование потребности в персонале организации, планирование высвобождения и сокращения персонала.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, лабораторные занятия и самостоятельная работа студента.

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

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (6 часов), практические (6 часов) занятия, лабораторные (4 часа) занятия и (119 часов) самостоятельной работы студента.

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 управление персоналом» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 (5.38.03.04) Государственное и муниципальное управление должна формировать следующую общепрофессиональную компетенцию:

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3).

1.2. Место дисциплины в учебном процессе

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Основы управления персоналом» являются «Теория организаций» и «Планирование и проектирование организаций».

Дисциплина «Основы управления персоналом» является основополагающим для изучения следующих дисциплин: «Региональное управление и территориальное планирование»..

Контроль знаний студентов проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

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

Цель освоения дисциплины - является привитие студентам теоретических знаний, умений и навыков для эффективного управления персоналом организации

Исходя из указанной цели, курсом поставлены следующие задачи:

- обучение важнейшими методами анализировать трудовые показатели
- обучение важнейшими методам работы с персоналом
- обучение умению руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- особенности проектировать организационные структуры,
- методы работы с персоналом;
- методы оценки качества и результативности труда персонала.

Уметь:

- разработать и реализовать стратегии управления персоналом;
- планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом;
- распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

Владеть:

- современными технологиями управления персоналом.

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующую общепрофессиональную компетенцию:

ОПК-3-способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.

3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 144 часа, их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 1.

Таблица 1

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	З.Е.	час.	по семестрам № 7
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	4,0	144	144
Контактная работа	0,5	16	16
в том числе:			
Лекции (Л)		6	6
Практические занятия(ПЗ)		6	6
Лабораторные (ЛЗ)		4	4
Самостоятельная работа (СРС)	2,5	119	119
в том числе:			
самостоятельное изучение тем и разделов		83	83
курсовая работа	1,0	36	36
Подготовка и сдача экзамена		9	9
Вид контроля:		экзамен	

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины

Структура дисциплины отражается в виде таблицы 2.

Таблица 2

Тематический план

№	Раздел дисциплины	Всего часов	В том числе				Формы контроля
			ТО	ЛЗ	ПЗ	СРС	
1	Модуль 1 Методология управления персоналом	63	2	0	2	59	Курсовая работа, экзамен
2	Модуль 2 Система управления персоналом организации	72	4	4	4	60	Курсовая работа, экзамен
3	Экзамен	9	-	-	-	-	-
4	Итого	144	6	4	6	119	Курсовая работа, 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)
		ТО	ЛЗ	ПЗ	
Модуль 1 Методология управления персоналом	63	2	0	2	59
Модульная единица 1.1 Теоретические подходы	63	2	-	-	59
Модульная единица 1.2 Закономерности, принципы и методы управления персоналом		-	-	2	
Модуль 2 Система управления персоналом организации	72	4	4	4	60
Модульная единица 2.1 Организационное проектирование системы управления персоналом	72	2	2	2	60
Модульная единица 2.2 Обеспечение функционирования системы управления персоналом		2	2	2	
Экзамен	9				
ИТОГО	144	6	4	6	119

4.3. Содержание модулей дисциплины

Таблица 4

Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции (семинара)	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1 Методология управления персоналом		экзамен	2
	Модульная единица 1 Теоретические подходы	Лекция № 1. Философия управления персоналом. Концепция управления персоналом	Курсовая работа	1
		Лекция № 2. Теории управления о роли человека в организации	Курсовая работа	1
	Модульная единица 2 Закономерности, принципы и методы управления персоналом	Лекция № 3. Методы управления персоналом.	-	-
		Лекция № 4. Закономерности и принципы управления персоналом	-	-
2.	Модуль 2. Система управления персоналом организации		экзамен	4
	Модульная единица 1 Организационное проектирование системы управления персоналом	Лекция № 6. Кадровое, информационное, нормативно-методическое документационное и правовое обеспечение системы управления персоналом государственных и муниципальных организаций. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ О государственной гражданской службе Российской Федерации. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"	-	-
		Лекция № 7. Основные технологий управления персоналом в государственных и муниципальных организациях	Курсовая работа	2
	Модульная единица 2 Обеспечение функционирования системы управления персоналом	Лекция № 8. Проблемы кадрового обеспечения системы управления персоналом в государственных и муниципальных организациях Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ О государственной гражданской службе Российской Федерации. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"	Курсовая работа	2
		Лекция № 6. Кадровое, информационное, нормативно-методическое документационное и правовое обеспечение системы управления персоналом государственных и муниципальных организаций. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ О государственной гражданской службе Российской Федерации. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"	-	-
Итого		Курсовая работа, экзамен	6	

Модуль 1. Методология управления персоналом

Модульная единица 1 Теоретические подходы

Философия управления персоналом. Концепция управления персоналом Теории управления о роли человека в организации. Социально-трудовые отношения. Подходы к управлению персоналом в различных странах Анализ рынка труда Содержание основных

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

элементов концепции управления персоналом в условиях административно-командной и социально-ориентированной рыночной экономиках.

Модульная единица 2 Закономерности, принципы и методы управления персоналом.

Методы управления персоналом. Закономерности и принципы управления персоналом. Анализ источников найма работников. Важнейшие показатели элементов системы управления организацией. Анализ социально-психологического климата коллектива

Модуль 2. Система управления персоналом организации

Модульная единица 1 Организационное проектирование системы управления персоналом

Цели и функции системы управления персоналом. Методы построения системы управления персоналом. Планирование численности персонала. Критерии оценки эффективности системы управления персоналом. Разработка схемы отбора персонала в организацию

Модульная единица 2 Обеспечение функционирования системы управления персоналом

Кадровое, информационное, нормативно-методическое документационное и правовое обеспечение системы управления персоналом государственных и муниципальных организаций. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ О государственной гражданской службе Российской Федерации. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации". Основные технологий управления персоналом в государственных и муниципальных организациях. Проблемы кадрового обеспечения системы управления персоналом. Проблемы документационного обеспечения системы управления персоналом. Проблемы нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом. Разработка общей и специализированной программы ориентации новых работников в государственных и муниципальных организациях. Разработка индивидуальных планов развития работников. Выбор метода оценки сотрудников. Методы самомотивации сотрудников

4.4. Лабораторные и практические занятия

Таблица 5

Содержание лабораторных занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных и практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ³ контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1. Методология управления персоналом		экзамен	-
	Модульная единица 1 Теоретические подходы	Занятие № 1. Сравнительный анализ теорий управления о роли человека в организации	Курсовая работа	-
	Модульная единица 2 Закономерности, принципы и методы управления персоналом	Занятие № 2 Методы управления персоналом.		-
2	Модуль 2. Система управления персоналом организации		экзамен	4
	Модульная единица 1 Организационное проектирование системы управления персоналом	Занятие № 3 Открытая и закрытая кадровая политика и стратегии организаций	Курсовая работа	-
		Занятие № 4 Анализ структуры персонала		2

³ Вид мероприятия: защита, тестирование, коллоквиум, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных и практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ³ контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модульная единица 2 Обеспечение функционирования системы управления персоналом	Занятие № 5 Анализ внешних источников привлечения персонала		-
		Занятие № 6. Работа с нормативными документами. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ О государственной гражданской службе Российской Федерации. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации		2
	Итого		Курсовая работа, экзамен	4

Таблица 6

Содержание практических занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных и практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ⁴ контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1. Методология управления персоналом		экзамен	2
	Модульная единица 1 Теоретические подходы	Занятие № 1. Сравнительный анализ теорий управления о роли человека в организации	Курсовая работа	-
		Занятие № 2. Концепция управления персоналом		-
	Модульная единица 2 Закономерности, принципы и методы управления персоналом	Занятие № 3 Методы управления персоналом. Ситуации	Курсовая работа	1
		Занятие № 4 Закономерности, принципы		1
2	Модуль 2. Система управления персоналом организации		экзамен	4
	Модульная единица 1 Организационное проектирование системы управления персоналом	Занятие № 5 Структура организаций. Кадровая политика и стратегии	Курсовая работа	1
		Занятие № 6 Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Информационное, нормативно-методическое документационное и правовое обеспечение системы управления персоналом в государственных и муниципальных организациях		1
	Модульная единица 2 Обеспечение функционирования системы управления персоналом	Занятие № 7 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	Курсовая работа	-
		Занятие № 8 Деятельность по оценке и аттестации персонала		1
		Занятие № 9 Основы рациональ-		-

⁴ Вид мероприятия: защита, тестирование, коллоквиум, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных и практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ⁴ контрольного мероприятия	Кол-во часов
		ной организации труда		
		Занятие № 10 Управление системой мотивации и стимулирования персонала		1
	Итого		Курсовая работа, экзамен	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			59
	Модульная единица 1 Теоретические подходы	Содержание основных элементов концепции управления персоналом в условиях административно-командной и социально-ориентированной рыночной экономиках. Методы управления персоналом Закономерности и принципы управления персоналом	41
	Курсовая работа		18
Модуль 2. Система управления персоналом организации			60
	Модульная единица 2 Обеспечение функционирования системы управления персоналом	Подходы к управлению персоналом в различных странах Анализ рынка труда Цели и функции системы управления персоналом Проблемы кадрового обеспечения системы управления персоналом Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала Основы рациональной организации труда Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ О государственной гражданской службе Российской Федерации. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации	42
	Курсовая работа		18
ВСЕГО			119

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

Таблица 7

№ п/п	Темы курсовых проектов (работ)*	Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)
-------	---------------------------------	---

№ п/п	Темы курсовых проектов (работ)*	Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)
1	Трудовые конфликты в организациях	1-3
2	Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров (на примере компании, муниципального образования, организации, фирмы).	1-3
3	Планирование деловой карьеры персонала в организации	1-3
4	Организация расстановки персонала в компании, организации	1-3
5	Регулирование занятости населения муниципального образования	1-3
6	Деловая оценка персонала (на примере компании, муниципального образования, организации, фирмы)	1-3
7	Организация кадрового делопроизводства в компании.	1-3
8	Управление каналами коммуникации организации	1-3
9	Организация нормативно-методического обеспечения управления персоналом в компании	1-3
10	Нормированием труда персонала в организации	1-3
11	Развитие персонала (на примере компании, муниципального образования, организации, фирмы)	1-3
12	Организация регламентации труда персонала в компании.	1-3
13	Организация режима труда и отдыха на предприятии	1-3
14	Социальное развитие персонала организации	1-3
15	Система мотивации персонала в организации.	1-3
16	Технология найма персонала (на примере компании)	1-3
17	Система оплаты труда (на примере организации).	1-3
18	Кадровая политика организации.	1-3
19	Организационное проектирование системы управления персоналом организации	1-3
20	Кадровый резервом (на примере компании, муниципального образования, организации, фирмы)	1-3
21	Управление дисциплиной труда персонала в организации	1-3
22	Качество трудовой деятельности на примере организации	1-3
23	Организационная культурой в организации	1-3
24	Адаптация персонала в организации	1-3
25	Управление социально-психологическим климатом в коллективе (на примере организации)	1-3

*Практическая подготовка (в ходе выполнения курсовой работы в рамках 3-ей главы обучающиеся самостоятельно разрабатывают в комплекс взаимосвязанных конкретных мероприятий, рекомендаций, направленных на решение поставленных задач в области управления персоналом и затрагивающих субъект управления). Задания для практической подготовки отображены в фонде оценочных средств дисциплины, а также в методических указаниях по выполнению курсовой работы.

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	ТО	ЛЗ	ПЗ	СРС	Вид контроля
ОПК-3	1-8	1-6	1-10	1-3	Курсовая работа, экзамен

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература

1. Кибанов, А.Я. Экономика управления персоналом: учебник: для студентов вузов, обучающихся по направлению 080400 "Управление персоналом" (квалификация (степень) бакалавр / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова; под ред. А. Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 425, с.

2. Карташова, Л.В. Управление человеческими ресурсами: учебник: [учебное пособие для слушателей образоват. учреждений, обучающихся по программе МВА и др. программам подгот. упр. кадров] / Л. В. Карташова; [науч. ред. совет: В. И. Видяпин (председатель) [и др.]; Ин-т экономики и финансов "Синергия". - М.: ИНФРА-М, 2012. – 234 с.

6.2 Дополнительная литература

3. Кибанов, А.Я. Управление трудовыми ресурсами: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова ; [под ред. А. Я. Кибанова]. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 283 с.

6.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

Организация изучения дисциплины «Основы управления персоналом» предполагает следующие основные моменты:

Во-первых, практические занятия организованы так, чтобы закрепление теоретического материала проводилось в активных формах, предполагающих значительную работу слушателей с конкретными источниками, статистическими материалами и информационными базами.

Во-вторых, программа предполагает проведение семинарских занятий в следующих основных формах:

- дискуссии, в ходе которых слушатели обсуждают материал, предварительно прочитанный в свободной форме по перечню вопросов. Организатором дискуссии может быть либо преподаватель, либо один или несколько слушателей, которые в этом случае получают возможность практиковаться в ведении дискуссии и экспресс-анализе высказанных в ходе дискуссии суждений. Дискуссия заканчивается подведением итогов и обобщением основных высказанных позиций.

- одним из важнейших направлений работы является выполнение проектной работы (в малых группах), целью которой является практическое применение полученных теоретических знаний.

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+» Учебная лицензия.

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).

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра «Управление персоналом».

Направление подготовки (специальность): 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Дисциплина: Основы управления персоналом. Количество студентов: 20

Общая трудоемкость дисциплины 144 часов: лекции 6 часов; лабораторные занятия 4 часа; практические занятия 6 часов; СРС 119 часов.

Экзамен: 9 часов.

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое кол-во экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Основная										
Л, ПЗ, СРС	Экономика управления персоналом	Кибанов, А.Я.	Москва: ИНФРА-М	2013	+		+		10	12
Л, ПЗ, СРС	Управление человеческими ресурсами	Карташова, Л.В.	Москва: ИНФРА-М	2012	+		+		10	28
Дополнительная литература										
Л, ПЗ, СРС	Управление трудовыми ресурсами	Кибанов, А.Я.	Москва: ИНФРА-М	2012	+		+		5	2

Зав. библиотекой



Председатель МК
института



Зав. кафедрой



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

Промежуточный контроль по результатам семестрам по дисциплине проходит в форме курсовой работы и экзамена

Критерии оценивания экзамена

Оценка	Критерии оценивания:
«удовлетворительно»	Ответ краткий, неглубокий, поверхностный, допущены принципиальные ошибки при выполнении контрольных мероприятий. Студент не способен ответить на уточняющие вопросы.
«хорошо»	Ответ логичный. При ответе на вопросы студент демонстрирует владение представляемого материала.
«отлично»	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 для подготовки 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 в государственных и муниципальных организациях
- 16) Теории человеческих ресурсов.
- 17) Экономические методы управления персоналом в государственных и муниципальных организациях.
- 18) Концепция управления персоналом, ее составляющие.
- 19) Социально-психологические методы управления персоналом в государственных и муниципальных организациях.
- 20) Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом в государственных и муниципальных организациях.
- 21) Информационное обеспечение системы управления персоналом в государственных и муниципальных организациях.
- 22) Стратегическое управление персоналом.
- 23) Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом организации.
- 24) Кадровое планирование и маркетинг персонала.
- 25) Правовое обеспечение системы управления персоналом в государственных и муниципальных организациях.
- 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 в государственных и муниципальных организациях.
 30) Концепция кадровой политики управления персоналом

Критерии оценивания курсовой работы:

Критерии	Максимальное количество баллов
Обоснованность актуальности проблемы	10
Рассмотрена история вопроса, приведены основные теоретические положения, связанные с исследуемой проблемой, проведен сравнительный анализ точек зрения авторов изученных работ,	10
Анализ персонала организации	10
сформулированы перспективы развития вопроса	10
Анализ процесса и результата	10
ИТОГО:	50

Критерии оценивания защиты курсовой работы:

№ п/п	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
Всего, в том числе:		50
1.	Качество доклада:	
	граммотная речь, свободное ориентирование в материале	20
	полное зачитывание материала	0
2.	Четкость выводов, обобщающих доклад:	
	выводы полностью характеризуют доклад	15
	выводы отсутствуют	0
3.	Качество ответов на вопросы:	
	отвечает на большинство вопросов	15
	не может ответить ни на один вопрос	0

Баллы, полученные по результатам защиты, суммируются к баллам, полученным по результатам написания курсовой работы.

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

Комплект учебно-методической, научной и справочной литературы по проблемам дисциплины, читальный зал с возможностью оперативного доступа к современной справочной базе, мультимедийный проектор с экраном для презентаций, доступ к сети Интернет и локальной сети вуза (института).

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Одной из задач преподавателей, ведущих занятия по дисциплине «Документационное обеспечение управления», является выработка у студентов осознания важности, необходимости и полезности знания дисциплины для дальнейшей работы в профессиональной

отрасли. Методическая модель преподавания дисциплины основана на применении активных методов обучения. Принципами организации учебного процесса являются:

- выбор методов преподавания в зависимости от различных факторов, влияющих на организацию учебного процесса;
- объединение нескольких методов в единый преподавательский модуль в целях повышения эффективности процесса обучения;
- активное участие обучающихся в учебном процессе;
- проведение практических занятий, определяющих приобретение навыков решения проблемы;
- приведение примеров применения изучаемого теоретического материала к реальным практическим ситуациям.

Используемые методы преподавания: занятия с использованием наглядных пособий и раздаточного материала, индивидуальные и групповые задания при проведении практических занятий.

Для более глубокого изучения предмета преподаватель предоставляет студентам информацию о возможности использования Интернет-ресурсов по разделам дисциплины. Рекомендуются работа с первоисточниками.

Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить текущий и промежуточный контроль.

10. Образовательные технологии

Таблица 10

Название раздела дисциплины или отдельных тем	Вид занятия	Используемые образовательные технологии	Часы
Занятие № 3 Открытая и закрытая кадровая политика и стратегии организаций	ЛЗ	разбор конкретной ситуации, видео-кейс «Разработка стратегии управления персоналом компании «Алгоритм»»	2
Занятие № 6 Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Информационное, нормативно-методическое документационное и правовое обеспечение системы управления персоналом	ПР	видео-кейс «Адаптация нового сотрудника», «Адаптация нового руководителя»	2
Занятие № 10 Управление системой мотивации и стимулирования персонала	ПР	разбор конкретной ситуации, видео-кейс Мотивы-наши главные активы», «Успешное ведение переговоров»	2
Всего			6
из них, в интерактивной форме			6

ИЗМЕНЕНИЯ

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработали:

ФИО, ученая степень, ученое звание

(подпись)

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины
«Основы управления персоналом»
для подготовки бакалавров в рамках ФГОС ВО,
направление подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»,
профиль «Управление муниципальными образованиями»,
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Программа разработана на кафедре
«Государственное, муниципальное управление и кадровая политика»

Арзуманяном М. С., к.э.н., доцентом кафедры

В рабочей программе представлены цели, задачи, структура и содержание, а также организационно-методический компонент и учебно-методическое обеспечение дисциплины, список обязательной и электронной литературы.

Дисциплина «Основы управления персоналом», для направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиля «Управление муниципальными образованиями», входит в ОПОП ВО, в базовую часть.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины «Основы управления персоналом» соответствует уровню обучения и критериям оценки.

Рабочая программа является полным и адекватным отображением требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и ОПОП ВО.

Заключение: рабочая программа учебной дисциплины «Основы управления персоналом» для подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» может быть рекомендована в качестве Рабочей программы для изучения курса «Основы управления персоналом» студентами института экономики и менеджмента АПК ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

Рецензент:

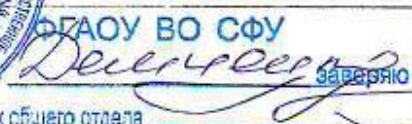
д.э.н., доцент,

профессор каф. Экономики и планирования

ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»

 Демченко С. К.



ФГАОУ ВО СФУ

Почетный сотрудник отдела

«18» 02 2016 г.