

# ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

## Кафедра Кадровой политики и управления персоналом

Рег. № 411.03-36

«25» 05 2017г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Декан факультета государственного  
и муниципального управления  
Ковалёва О.С.



ФГОС 2015 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ОД.1 Основы управления персоналом

38.03.03 Управление персоналом

Код и наименование направления подготовки

профиль:

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

дополнительный вид деятельности:

(профиль и виды деятельности)

Курс: 3/4

Семестр: 6/7

Факультет Государственного и  
муниципального управления

очная/заочная  
Форма обучения

### Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	Очно-заочная	
<b>Общая трудоемкость по учебному плану</b>	5/180	5/180		6/7
В том числе,				
<b>Контактная работа</b>	88	22		
Лекции	44	10		
Практические (семинарские) занятия	44	12		
<b>Самостоятельная работа, всего</b>	92	158		
<b>В том числе:</b>				
Курсовой проект (курсовая работа)				
Контрольная работа / реферат	Р	Р		6/7
Форма контроля				
Экзамен (зачет)	Экзамен	Экзамен		6/7

Новосибирск 2017

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 КП и УП,  
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.

**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) и профессиональных (ПК) 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**.

2. 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**.

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

№ п/п	Осваиваемые знания, умения, навыки	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
<b>1</b>	<b>Знать:</b>	
1.1	основы методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом; методы построения системы управления персоналом);	ОПК-1, ПК-1
1.2	сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом;	
<b>2.</b>	<b>Уметь:</b>	
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, ПК-1
2.2	организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом;	
<b>3</b>	<b>Владеть:</b>	
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, ПК-1
3.2	навыками использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации.	

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ОД.1 Основы управления персоналом относится к вариативной части.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Управление персоналом организации», «Введение в специальность» и является основой для последующего изучения дисциплин: «Формирование профессиональной команды».

## 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				Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	<b>Семестр № 6</b>					
1	Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления.	4	4	6	14	ОПК-1, ПК-1
2	Личность на рабочем месте: мотивация и ответственность.	4	4	6	14	
3	Планирование человеческих ресурсов	4	4	6	14	
4	Оценка труда в сельском хозяйстве	4	4	7	15	
5	Подготовка персонала	4	4	5	13	
6	Управление карьерой	4	4	5	13	
7	Кадровая безопасность организации (проблемная лекция)	4	4	4	12	
8	Отношения в организации	4	4	4	12	
9	Участие персонала в управлении	4	4	4	12	
10	Коммуникации организации	4	4	4	12	
11	Конфликт. Причины конфликтов.	4	4	5	13	
	Реферат			9	9	
	Подготовка к экзамену			27	27	
	<b>Итого</b>	<b>44</b>	<b>44</b>	<b>92</b>	<b>180</b>	

Заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	<b>Семестр № 7</b>					
1	Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления.	2	-	14	16	ОПК-1, ПК-1
2	Личность на рабочем месте: мотивация и ответственность.	2	-	14	16	
3	Планирование человеческих ресурсов	2	-	12	14	
4	Оценка труда в сельском хозяйстве	2	-	14	16	
5	Подготовка персонала	2	-	12	14	
6	Управление карьерой	-	2	14	16	

7	Кадровая безопасность организации (проблемная лекция)	-	2	12	14
8	Отношения в организации	-	2	12	14
9	Участие персонала в управлении	-	2	14	16
10	Коммуникации организации	-	2	12	14
11	Конфликт. Причины конфликтов.	-	2	10	12
	Реферат			9	9
	Подготовка к экзамену			9	9
	<b>Итого</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>158</b>	<b>180</b>

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. 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. Планирование человеческих ресурсов**

Значение и этапы планирования человеческих ресурсов. Матричный подход в стратегическом планировании человеческих ресурсов. Оптимизация кадровой структуры организации. Критерии отбора высвобождаемых работников.

#### **Тема 4. Оценка труда в сельском хозяйстве**

Цели оценки персонала. Характеристики эффективной системы оценки. Методы оценки персонала. Особенности труда в сельском хозяйстве. Механизм оценки труда работника сельского хозяйства. Тарификация работ в сельском хозяйстве. Тарификация работников сельского хозяйства.

#### **Тема 5. Подготовка персонала**

Подсистема развития персонала. Обучение персонала организации. Определение потребности в обучении. Формирование бюджета обучения. Определение целей обучения. Определение содержания обучения. Виды

обучения. Выбор учебного заведения. Методы обучения. Применение вспомогательных средств в процессе обучения. Оценка эффективности обучения.

#### **Тема 6. Управление карьерой**

Понятие и этапы деловой карьеры. Этапы карьеры и потребности. Анализ проблем, появляющихся в процессе служебной карьеры. Управление деловой карьерой. Система служебно-профессионального продвижения.

#### **Тема 7. Кадровая безопасность организации**

Кадровая безопасность как составляющая экономической безопасности организации. «Кадровые угрозы»: виды, значение.

#### **Тема 8. Отношения в организации**

Виды коллективов и специфика отношений в них. Внутренний психологический климат. Сплоченность коллектива. Социальные роли в коллективе. Культура организации. Типы организационных культур.

#### **Тема 9. Участие персонала в управлении**

Стратегия «участия». Трехфакторная модель включенности. Основные тенденции в политике участия. Типы профсоюзов (организационный принцип, страны). Взаимоотношения компаний с профсоюзами.

#### **Тема 10. Коммуникации в организации**

Управление и виды коммуникаций: коммуникативный процесс, основные элементы процесса коммуникации. Неформальные коммуникации. Барьеры эффективных коммуникаций: организационные, культурные, временные. Управление сопротивлением переменам: стили проведения изменений в организации. Основные принципы управления изменениями.

#### **Тема 11. Конфликт. Причины конфликтов**

Определение понятия «конфликт». Причины конфликтов: информация, структура, ценности, отношения, поведение, инновации (психологические, социальные, экономические причины инновационных конфликтов), норма. Уровни межличностных отношений в коллективе и причины возникновения конфликтных ситуаций. Производственные потери и потери управленческого времени.



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

##### 4.1. Список основной литературы

- ✓ 1. Евтихов, О.В. Управление персоналом организации: учеб. пособие / О.В. Евтихов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 297 с. (ЭБС «Инфра-М»)
- ✓ 2. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации: учебник / А. В. Дейнека. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. (ЭБС «Инфра-М»)
- ✓ 3. Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом: учебник / А.Я. Кибанов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 440 с. (ЭБС «Инфра-М»)

##### 4.2. Список дополнительной литературы

- ✓ 1. Егоршин, А.П. Основы управления персоналом: учебное пособие / А.П. Егоршин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 350 с. (ЭБС «Инфра-М»)
- ✓ 2. Управление персоналом: учебное пособие / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2012. - 280 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»	<a href="http://consultant.ru/">http://consultant.ru/</a>
2.	HR-Portal. Сообщество и публикации	<a href="http://hr-portal.ru/rubric/kdp">http://hr-portal.ru/rubric/kdp</a>
3.	Деловой мир - онлайн-проект	<a href="https://www.delovoymir.biz.ru">https://www.delovoymir.biz.ru</a>
4.	Кадровый портал КАДРОВИК.РУ	<a href="http://www.kadrovik.ru/">http://www.kadrovik.ru/</a>
5.	Журнал Управление персоналом	<a href="http://www.top-personal.ru/magazines.html">http://www.top-personal.ru/magazines.html</a>

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

1. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ и рефератов для всех форм обучения по направлениям подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление; 38.03.03 Управление персоналом; 43.03.01 Сервис; 38.04.04 Государственное и муниципальное управление; 38.04.03 Управление персоналом / Сост. И.Э.Толстова, О.С.Ковалёва, О.Г.Антошкина. - 3-е изд. - Новосибирск: НГАУ, 2017. - 24 с.



2. Управление персоналом: хрестоматия: сборник статей по вопросам управления персоналом организации: в 2 ч. Ч. I / Новосиб. гос. аграр. ун-т; Сост. И.Э. Толстова, Г.А. Рехтина. – Новосибирск, 2015. – 129 с.

3. Управление персоналом: хрестоматия: сборник статей по вопросам управления персоналом организации: в 2 ч. Ч. II / Новосиб. гос. аграр. ун-т; Сост. И.Э. Толстова, Г.А. Рехтина. – Новосибирск, 2015. – 117 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 7 Prof	1	Microsoft
2.	MS Office 2007 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	10 слайдов
2.	Презентация	Личность на рабочем месте: мотивация и ответственность.	19 слайдов
3.	Презентация	Подготовка персонала	8 слайдов
4.	Презентация	Проблемная лекция	16 слайдов
5.	Документ	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом»	67 с.

### **5. Описание материально-технической базы**

Таблица 6. Перечень используемых помещений

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
С-112	Учебная аудитория для проведения занятий	Видеопроектор, доска интерактивная, доска учебная, стационарный компьютер,

	лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа	тематические плакаты
С-416	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Видеопроектор, проекционный экран, доска учебная, компьютер стационарный, тематические плакаты
С-312	Компьютерный класс; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); помещение для самостоятельной работы; учебная аудитория для дипломного проектирования	Видеопроектор, интерактивная доска, мультимедиа, компьютеры 15 шт., ПО MS Windows 7 Prof, MS Office 2007 Prof (Word, Excel, Access, PowerPoint), доска интерактивная, подключение к сети «Интернет», тематические плакаты

## 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.	Личность на рабочем месте: мотивация и ответственность.	4	Л	Проблемная лекция	ОПК-1, ПК-1
2.	Кадровая безопасность организации	4	Л	Лекция-визуализация	ОПК-1, ПК-1
3.	Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления.	2	ПЗ	Групповая дискуссия	ОПК-1, ПК-1
4.	Личность на рабочем месте: мотивация и ответственность.	2	ПЗ	Решение кейс-задания	ОПК-1, ПК-1
5.	Управление карьерой.	2	ПЗ	Деловая игра	ОПК-1, ПК-1
6.	Отношения в организации	2	ПЗ	Решение кейс-задания	ОПК-1, ПК-1

7.	Коммуникации организации	4	ПЗ	Решение кейс-задания	ОПК-1, ПК-1
8.	Конфликт. Причины конфликтов.	4	ПЗ	Решение кейс-задания, Ролевая игра	ОПК-1, ПК-1

## 7. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система оценки знаний.

Форма аттестации – экзамен.

### *Критерии оценки знаний студентов на экзамене:*

– отметка **«отлично»** выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

– отметка **«хорошо»** выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

– отметка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, демонстрирует недостаточно систематизированные теоретические знания программного материала, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

– отметка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при его изложении, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

## 8. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ  
ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «24» дек 2017 г. № 5

Рабочая программа обсуждена и утверждена  
на заседании кафедры  
протокол от «10» мар 2017 г. № 10

Заведующий кафедрой  
(должность)

  
подпись

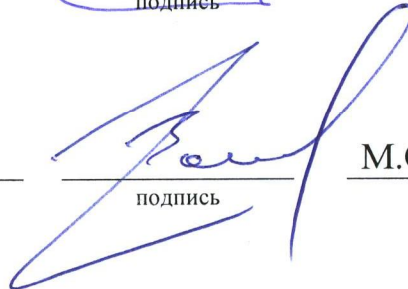
И.Э.Толстова  
ФИО

Председатель методической комиссии  
(должность)

  
подпись

О.Г.Антошкина  
ФИО

Заместитель директора ИЗОП  
(должность)

  
подпись

М.С.Вышегуров  
ФИО