

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени императора Петра I»**

Декан гуманитарно-правового факультета  
д.и.н., профессор Плаксин  
« 28 » \_\_\_\_\_ 20 15 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине Б1.Б.19 «**Основы управления персоналом**»  
для направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»  
Академический бакалавриат  
Профиль подготовки «Муниципальное управление сельских территорий»  
Факультет гуманитарно-правовой

Кафедра Управления и маркетинга в АПК

Форма обучения	Всего часов	Курс	Семестр	Лекции	Семинарские занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия	Курсовая работа (проект), (указать семестр)	Самостоятельная работа	Экзамен (семестр/ час.)
Очная	144	3	6	34	-	36	-	-	38	6/36
Заочная	144	2	3	8	-	8	-	-	92	3/36

Программу подготовил: доцент



А.Д.Селиверстов

Рабочая программа по дисциплине Б1.Б.19 Основы управления персоналом составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление, ФГОС 1567 от 10.12.2014).

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры управления и маркетинга в АПК (протокол № 3 от 15.10.2015 г.)



**Заведующий кафедрой**

**Е.В.Закшевская**

Рабочая программа по дисциплине Б1.Б.19 Основы управления персоналом рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией гуманитарно-правового факультета (протокол №2/1 от 28.10.2015 г.).



**Председатель методической комиссии**

**А.А.Юрьева**

## 1. Предмет. Цели и задачи дисциплины, её место в учебном процессе

Цель изучения дисциплины.

Сформировать у обучающихся представление об управлении персоналом как эффективном инструменте развития человеческих ресурсов, обеспечения благоприятного психологического климата в коллективе и формирования кадрового потенциала предприятий с целью их эффективного развития и повышения конкурентоспособности.

Основными задачами дисциплины является:

формирование представлений о сущности управления персоналом основных понятий и показателей управления персоналом, роли кадровой политики на предприятиях и в организациях;

приобретение знаний в области управления формированием кадров высокой квалификации, в области нормативно-правовой базы управления персоналом;

изучение вопросов профессионального отбора работников их обеспечения, повышения квалификации, профессионального продвижения; изучение теоретических подходов и приобретение практических навыков в организации приема и увольнения работников;

ознакомление с основами делопроизводства в сфере управления персоналом.

Предмет дисциплины.

Отношения, возникшие между организацией и людьми в процессе управления их деятельностью для создания обстановки, способствующей реализации трудового потенциала сотрудников с целью осуществления их личных и организационных целей.

### Место дисциплины в учебном процессе.

Изучению курса «Управление персоналом» предшествуют дисциплины: «Менеджмент».

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Управление персоналом» позволит сформировать у обучающихся следующие общекультурные и профессиональные компетенции в сфере управления персоналом.

Компетенции		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: основы коммуникации в управлении персоналом; Уметь: формировать коммуникационное взаимодействие; Иметь навыки коммуникационного взаимодействия в системе управления персоналом
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: терминологию управления персоналом, концепции и философии управления персоналом; • методику определения количественной и качественной потребности в персонале формы мотивации и стимулирования персонала; • разработать кадровую стратегию; Уметь: разработать кадровую политику; Иметь навыки разработки и осуществления функций управления персоналом на предприятии; • навыками планирования, разработки кадровой политики;

ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<p>знать порядок принятия управленческих решений и критерии их оценки</p> <p>уметь применять современные методы определения потребности в персонале</p> <p>иметь навыки оценки персонала</p>
ПК-2	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	<p>знать основные теории мотивации, лидерства и власти, принципы формирования команды</p> <p>уметь применять методы подбора персонала и его аттестации</p> <p>иметь навыки применения инструментов подбора персонала, критериев и принципов его оценки, аудита человеческих ресурсов и организационной культуры</p>

### 3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Очное отделение		Заочное отделение
	всего часов	6 семестр	
Общая трудоёмкость дисциплины	144	144	144
Контактная работа * обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) всего, в т.ч.			
Аудиторная работа: **	70	70	16
Лекции	34	34	8
Практические занятия	36	36	8
Самостоятельная работа обучающихся, час, в т.ч.	38	38	92
Экзамен/часы	36	36	27
Формы промежуточной аттестации ( экзамен)	экзамен	экзамен	ЭКЗАМЕН

## 4 Содержание дисциплины

### 4.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план)

№	Виды учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	
		Л	ПЗ	Л	ПЗ
1.	Система и стратегии управления персоналом.	10	12	2	2
2.	Технология управления персоналом и его развитием.	20	16	4	4
3.	Социальная и экономическая эффективность управления персоналом.	4	8	2	2
	Всего аудиторных занятий	34	36	8	8

#### 4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

##### Раздел 1. Система и стратегии управления персоналом.

- 1.1. Сущность, содержание, предмет науки управления персоналом и этапы ее становления.
- 1.2. Система и служба управления персоналом. Стратегия и маркетинг управления персоналом.

##### Раздел 2. Технология управления персоналом и его развитием.

- 2.1. Кадровая политика организации.
- 2.2. Кадровое планирование.
- 2.3. Подбор и отбор персонала.
- 2.4. Деловая оценка и развитие персонала.
- 2.5. Профорientация и адаптация персонала.

##### Раздел 3. Социальная и экономическая эффективность управления персоналом.

- 3.1. Нарастивание личностного и социального капитала организации.
- 3.2. Эффективность управления персоналом.

#### 4.3. Перечень тем лекций

Таблица 3 – Темы лекций

Темы лекции	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
<b>Раздел 1. Система и стратегии управления персоналом</b>		
1. Сущность, содержание, предмет науки управления персоналом и этапы ее становления.	2	1
2. Система и служба управления персоналом. Стратегия и маркетинг управления персоналом.	6	1
<b>Всего по разделу 1</b>	<b>8</b>	<b>2</b>
<b>Раздел 2. Технология управления персоналом и его развитием</b>		
3. Кадровая политика организации.	4	1
4. Кадровое планирование.	4	
5. Подбор и отбор персонала.	4	1
6. Деловая оценка и развитие персонала.	4	1
7. Управление поведением персонала .	4	1
<b>Всего по разделу 2</b>	<b>20</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 3. Социальная и экономическая эффективность управления персоналом.</b>		
8. Нарастивание личностного и социального капитала организации.	2	1
9. Эффективность управления персоналом	4	1
<b>Всего по разделу 3</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
<b>Всего лекций</b>	<b>34</b>	<b>8</b>

#### 4.4. Перечень тем практических (семинарских) занятий

Темы практических занятий	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Модели управления персоналом в России и за рубежом	4	1
Процесс управления персоналом.	4	1
Функции менеджера по персоналу.	4	1
Разработка оперограммы процесса управления персоналом и функциональное разделение труда.	4	0,5
Отбор персонала. Современные методики отбора и подбора персонала	4	0,5
Система развития персонала. Деловые игры и тренинги	4	1
Управление адаптацией персонала	4	1
Мотивация трудовой деятельности персонала.	4	1
Психодиагностика (тестирование) личностных, деловых и профессиональных качеств управленческого персонала.	4	1
<b>Всего занятий</b>	<b>36</b>	<b>8</b>

#### 4.5. Перечень тем лабораторных занятий

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены.

#### 4.6. Виды самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся при изучении дисциплины складывается из самостоятельной работы на аудиторных занятиях и внеаудиторной самостоятельной работы.

##### 4.6.1. Подготовка к аудиторным занятиям

Основными видами самостоятельной работы при изучении курса являются:

- подготовка к лабораторным занятиям через проработку лекционного материала по соответствующей теме;
- изучение тем, не включенных в лекционный материал, но обязательных согласно рабочей программе дисциплины;
- систематизация знаний путем проработки материалов по учебникам и другим учебным пособиям в соответствии с экзаменационными вопросами, тестами и заданиями;
- подготовка к текущему и итоговому контролю;
- работа с первоисточниками по изучаемым темам и проблемам, написание рефератов.

##### 4.6.2. Перечень тем курсовых работ (проектов)

Не предусмотрено

##### 4.6.3. Перечень тем рефератов, расчетно-графических и контрольных работ

Рефераты и расчетно-графические работы учебным планом не предусмотрены, однако добровольное написание обучающимися рефератов приветствуется по темам, актуальным для современного развития макро- и микроэкономики, характеризующим отношения в системе управления персоналом.

Темы рефератов:

1. Трудовые ресурсы и проблема занятости и безработицы.
2. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.
4. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.
5. Разработка и внедрение персонал-стратегии.

6. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития организации
7. Компетенция персонала как объекта стратегического управления.
8. Понятие, приобретение и стимулирование компетенции
9. Управление и прогнозирование компетенции
10. Оперативный план работы с персоналом.
11. Маркетинг персонала.
12. Планирование расходов на персонал
13. Социальное развитие организации
14. Организация обучения персонала.
15. Методы обучения персонала.
16. Аттестация персонала.
17. Теория поведения личности и поведение личности в группах.
18. Мотивация трудовой деятельности персонала.
19. Приветствия и внешний облик делового человека.
20. Основы риторики.
21. Оценка эффективности управления персоналом.
22. Безработица. Роль безработицы в экономике государства. Виды безработицы.
23. Трудовое законодательство Российской Федерации: структура и содержание.
24. Нормативно-правовое обеспечение системы управления персоналом.
25. Персонал-маркетинг.
26. Нормирование и учет численности персонала.
27. Этапы отбора и найма персонала.
28. ПрофорIENTATION и трудовая адаптация персонала.
29. Профессиограмма.
30. Карьерограмма.
31. Кадровый резерв и работа с ним.
32. Высвобождение персонала. Виды увольнений.
33. Система рыночных механизмов стимулирования персонала.
34. Критика. Правила восприятия критики.
35. Методы управления конфликтами.
36. Управление стрессами в организации.
37. Характер труда и роли руководителя (менеджера) в организации.
38. Факторы и критерии оценки результативности труда.
39. Методы оценки результативности труда управленцев.
40. Оценка степени удовлетворенности работников.
41. Виды и мотивы текучести кадров.
42. Написание резюме.

#### 4.6.4. Перечень тем для самостоятельного изучения обучающимися.

Темы лекций	Учебно-методическое обеспечение	Объем часов, ч	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Основные этапы развития теории и практики управления персоналом.	Литвинюк А.А. Управление персоналом. Учебник для бакалавров. - М.: Юрайт, 2012. – 434 с.	4	10
Задачи кадровой службы в современных условиях.		4	10
Формирование личностного и социального капитала.		4	10
Развитие персонала: основные формы и методы.		4	9
Управление социальным развитием коллектива.		4	8
Государственная система управления трудовыми ресурсами		6	15

Система современных методов мотивации пер-	Курс лекций	6	15
Нормативно-правовое обеспечение системы		6	15
<b>Всего по лекционному курсу</b>		<b>38</b>	<b>92</b>

#### 4.6.5. Другие виды самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельное решение практических задач, участие в разработке тестов по дисциплине на основе материалов законодательных и нормативных актов РФ, регулирующих трудовые отношения.

#### 4.7. Перечень тем и видов занятий, проводимых в интерактивной форме

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Интерактивный метод	Объем, ч
1	ПЗ	Отбор и оценка персонала.	Рольевые игры	2
2	ПЗ	Методы управления персоналом.	Кейс-стади. метод инцидента	2
3	ПЗ	Мотивация трудовой деятельности персонала.	Учебная дискуссия. Технологии Ассесмент-центра	2
4	ПЗ	Основы лидерства. Креативная деятельность лидера	Кейс-стади.	1

### 5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Полное описание фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенции, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в отдельном документе.

### 5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

#### 5.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

№	Выходные данные	Наличие грифа	Кол-во экземпляров в библиотеке
1	Демченко, А. Ф. Управление персоналом : учеб. пособие для обучающихся вузов, обучающихся по специальности 080500 "Экономика и управление на предприятии" / А. Ф. Демченко, А. М. Шумейко, С. Н. Коновалова ; Воронеж. гос. аграр. ун-т. — Воронеж : ВГАУ, 2007. — 203 с.	да	36
2	Управление персоналом организации.: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанов. — 4-е изд., доп. и перераб. — М.: ИНФРА-М, 2011. — 695 с.	да	1
3	Управление персоналом организации: Учебное пособие / Под ред. П.Э. Шлендер. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2012. — 398 с.		

##### 6.1.2. Дополнительная литература

№	Выходные данные
---	-----------------



1	Зюзюков, А. В. Управление предприятием : учеб. пособие для обучающихся вузов по агроэкон. специальностям / А. В. Зюзюков, В. А. Зюзюков ; Воронеж. гос. аграр. ун-т. — Воронеж : Истоки, 2007 .— 382 с.
2	Литвинюк А.А. Управление персоналом. Учебник для бакалавров. - М.: Юрайт, 2012. – 434 с.
3	Моргунов Е.Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение 3-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров – М.: Юрайт, 2011. – 561 с.
4	Колосова Р.П., Василюк Т.Н., Артамонова М.В. и др. Экономика персонала: Учебник. — М.: ИНФРА-М, 2009. — 896 с. — (Учебники экономического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова)
5	Глухов, Владимир Викторович. Менеджмент : учебник для обучающихся экономических специальностей вузов / В. В. Глухов .— 3-е изд. — М. ; СПб. : Питер, 2009 .— 601 с.

### 6.1.3. Литература, изданная в ФГБОУ ВПО «Воронежский ГАУ»

№	Выходные данные
1	Демченко, А. Ф. Управление персоналом : учеб. пособие для обучающихся вузов, обучающихся по специальности 080500 "Экономика и управление на предприятии" / А. Ф. Демченко, А. М. Шумейко, С. Н. Коновалова ; Воронеж. гос. аграр. ун-т .— Воронеж : ВГАУ, 2007 .— 203 с. :
2	Зюзюков, А. В. Управление предприятием : учеб. пособие для обучающихся вузов по агроэкон. специальностям / А. В. Зюзюков, В. А. Зюзюков ; Воронеж. гос. аграр. ун-т .— Воронеж : Истоки, 2007 .— 382 с .

### Периодические издания

№ п/п	Автор	Заглавие	Издательство	Год издания
1.	Журнал	Вестник ВГАУ		Все годы
2.	Журнал	Проблемы теории и практики управления		Все годы
3.	Журнал	Менеджмент в России и за рубежом		Все годы
4.	Журнал	Вопросы экономики		Все годы
5.	Журнал	Российский экономический журнал		Все годы
6.	Журнал	Экономика сельского хозяйства		Все годы
7.	Журнал	Экономика и управление в сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятиях		Все годы
8.	Журнал	Международный сельскохозяйственный журнал		Все годы

### 6.2. Средства обеспечения освоения дисциплины.

Электронные полнотекстовые ресурсы Научной библиотеки ВГАУ (<http://library.vsau.ru/>)

Наименование ресурса	Сведения правообладателя	Адрес в сети Интернет
ЭБС «Znanium.com»	ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М»	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>
ЭБС издательства «Лань»	ООО «Издательство Лань»	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>
ЭБС издательства «Перспектива науки»	ООО «Перспектива науки»	<a href="http://www.prospektnauki.ru">www.prospektnauki.ru</a>
ЭБС «Национальный цифровой ресурс РУКОНТ»	ООО «ТРАНСЛОГ»	<a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a>
Электронные информационные ресурсы ФГБНУ ЦНСХБ (терминал удаленного доступа)	Федеральное гос. бюджетное учреждение «Центральная научная сельскохозяйственная библиотека»	<a href="http://www.cnsnb.ru/terminal/">http://www.cnsnb.ru/terminal/</a>
Научная электронная библиотека <a href="http://elibrary.ru">ELIBRARY.RU</a>	ООО «РУНЭБ»	<a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
Электронный архив журналов зарубежных издательств	НП «Национальный Электронно-Информационный Консорциум»	<a href="http://archive.neicon.ru/">http://archive.neicon.ru/</a>
Национальная электронная библиотека	Российская государственная библиотека	<a href="https://нэб.рф/">https://нэб.рф/</a>

### 6.2.1. Компьютерные программы

Все лабораторные занятия и часть самостоятельной работы проводятся со обучающимися в компьютерных классах.

В учебном процессе обучающиеся используют следующее программное обеспечение:

- операционную систему семейства MS Windows;
- текстовый редактор MS Word;
- табличный процессор MS Excel;
- Internet Explorer;
- АСТ-test.

### 6.2.2. Аудио- и видеопособия.

Весь лекционный курс проиллюстрирован с помощью компьютерных презентаций.

### 6.2.3. Компьютерные презентации учебных курсов.

Весь лекционный курс проиллюстрирован с помощью компьютерных презентаций

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

№ п/п	Наименование оборудования, объектов для проведения занятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов
1	Лекционные аудитории	- видеопроекторное оборудование для презентаций; - средства звуковоспроизведения; - экран; - выход в локальную сеть и Интернет.
2	Аудитории для прове-	15 компьютеров в каждой аудитории с выходом в локаль-

	дения лабораторных и практических занятий	ную сеть и Интернет, доступ к справочно-правовым системам «Гарант» и «Консультант Плюс», электронные учебно-методические материалы.
3	Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 115, 116, 119, 120, 122, 122а, 126)	15 компьютеров в каждой аудитории с программой промежуточного и текущего тестирования AST-Test Player 3.1.3)
4	Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций (ауд. 272, 273, 274, 275)	9 компьютеров, 3 принтера, сканер;
5	Помещение для самостоятельной работы и выполнения курсовых проектов/работ (читальный зал ауд. 232а, читальный зал научной библиотеки, компьютерный класс общежития №7)	50 компьютеров с выходом в локальную сеть и Интернет, доступом к справочно-правовым системам «Гарант» и «Консультант Плюс», электронные учебно-методические материалы, библиотечному электронному каталогу, ЭБС, к электронной информационно-образовательной среде
6	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (лаборантская ауд. 272, отдел оперативного обеспечения учебного процесса ауд. 115а)	- 2 компьютера, сканер, два принтера; - специализированное оборудование для ремонта компьютеров и оргтехники

## 8. Междисциплинарные связи

Протокол согласования рабочей программы с другими дисциплинами:

Наименование дисциплины, с которой проводилось согласование	Кафедра, с которой проводилось согласование	Подпись заведующего кафедрой
Менеджмент в АПК	Управления и маркетинга в АПК	



