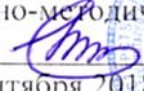


МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической
работе  Н.И. Тришкина
«26» сентября 2018 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б.1.Б.16 Основы управления персоналом»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки)

Муниципальное управление

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Год начала реализации программы (набора)

2019

г. Орск 2018

308710

**Рабочая программа дисциплины «Б.1.Б.16 Основы управления персоналом» /сост.
Пасечникова Л.В. - Орск: Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
ОГУ, 2018**

Рабочая программа предназначена студентам очной и заочной формы обучения по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

© Пасечникова Л.В., 2018
© Орский гуманитарно-
технологический институт
(филиал) ОГУ, 2018

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

заключается в изучении и усвоении студентами важнейших теоретических положений управления персоналом, мирового и отечественного опыта управления персоналом и овладении навыками рационального решения проблем, связанных с управлением человеческими ресурсами современных организаций.

Задачи:

- познакомить с этапами развития управления персоналом в России и за рубежом;
- дать характеристику структуры персонала современной организации;
- раскрыть составляющие процесса управления персоналом;
- рассмотреть принципы и методы построения системы управления персоналом;
- познакомить с мировым и отечественным опытом управления персоналом;
- охарактеризовать методы управления персоналом;
- познакомить с регламентами управления;
- дать представление о сущности организации труда;
- раскрыть составляющие оценки эффективности работы с персоналом.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б.1.Б.14 Теория управления*

Постреквизиты дисциплины: *Б.1.В.ОД.3 Этика государственной и муниципальной службы, Б.1.В.ДВ.12.1 Корпоративная социальная ответственность, Б.1.В.ДВ.12.2 Опыт зарубежного государственного и муниципального управления*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<u>Знать:</u> – типы организационных структур; – содержание стратегий управления человеческими ресурсами. <u>Уметь:</u> – проектировать организационные структуры; – использовать положения и категории стратегий управления человеческими ресурсами; – планировать мероприятия, делегировать полномочия. <u>Владеть:</u> – навыками проектирования организационных структур; – приемами разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций; – универсальными методами планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	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
<u>Знать:</u> – типы организационных действий;	ПК-18 способностью принимать участие в

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
– содержание корпоративной культуры. Уметь: – проектировать организационные действия; – использовать служебные (трудовые) обязанности культуры. Владеть: – навыками принятия участия в проектировании организационных действий; – умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности культуры.	проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 академических часов)

а) очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	2 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	144
Контактная работа:	55,25	55,25
Лекции (Л)	28	28
Практические занятия (ПЗ)	26	26
Консультации	1	1
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	88,75	88,75
- самостоятельное изучение разделов:	49	49
Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации	6	6
Государственная система управления трудовыми ресурсами.	6	6
Кадровая политика организации.	6	6
Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала	6	6
Организация проведения аттестации персонала.	7	7
Оценка персонала.	7	7
Оценка эффективности использования персонала организации.	6	6
Мотивация персонала. Организация оплаты труда.	5	5
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий;	30,75	30,75
- подготовка к практическим занятиям;		
- подготовка к контрольным работам;		
- подготовка к рубежному контролю	9	9
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	экзамен	

Разделы дисциплины, изучаемые в 2 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Система работы с персоналом	32	18	14	-	30

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
2	Организация работы с персоналом	10	6	4	-	30
3	Мотивация и эффективность работы персонала	12	4	8	-	30
	Итого:	144	28	26	-	90
	Всего:	144	28	26	-	90

б) заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	3 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	144
Контактная работа:	21,25	21,25
Лекции (Л)	8	8
Практические занятия (ПЗ)	12	12
Консультации	1	1
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	122,75	122,75
- самостоятельное изучение разделов:	70	70
Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации	12	12
Государственная система управления трудовыми ресурсами.	8	8
Кадровая политика организации.	8	8
Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала	8	8
Организация проведения аттестации персонала.	10	10
Оценка персонала.	10	10
Оценка эффективности использования персонала организации.	8	8
Мотивация персонала. Организация оплаты труда.	6	6
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий;	43,75	43,75
- подготовка к практическим занятиям;		
- подготовка к коллоквиумам;		
- подготовка к рубежному контролю и т.п.)	9	9
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	экзамен	

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Система работы с персоналом	50	4	4		42
2	Организация работы с персоналом	50	4	4		42
3	Мотивация и эффективность работы персонала	44	-	4		40
	Итого:	144	8	12		124
	Всего:	144	8	12		124

4.2 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1 Система работы с персоналом

Понятие рынок труда. Спрос и предложение на рынке труда. Трудовые ресурсы. Анализ концепций управления персоналом. Система управления персоналом, ее составляющие. Принципы и методы построения системы управления персоналом. Особенности управления персоналом в США, Японии и России.

Кадровое планирование. Стратегическое планирование персонала.

Набор персонала. Отбор персонала. Оценка эффективности процесса поиска и отбора кандидатов для работы в организации. Условия расстановки персонала в организации. Адаптация персонала.

Система профессионального образования в РФ. Обучение персонала. Повышение квалификации. Переподготовка персонала.

Оценка персонала. Аттестация как форма оценки персонала.

Управление деловой карьерой.

Раздел 2 Организация работы с персоналом

Философия организации. Английский, американский, японский и российский опыт формирования философии организации.

Структура персонала: организационная, функциональная, штатная, социальная, ролевая.

Регламентация управления. Организация труда.

Раздел 3 Мотивация и эффективность работы персонала

Мотивация персонала. Концепция партисипативного управления персоналом.

Принципы организации труда и заработной платы в организации.

4.3 Практические занятия (семинары)

а) очная форма обучения

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Персонал как система. Планирование персонала	2
2 - 3	1	Набор и отбор персонала	4
4	1	Развитие персонала	2
5	1	Оценка персонала	2
6	1	Контрольная работа № 1	2
7	1	Управление деловой карьерой	2
8	2	Регламентация управления.	2
9	2	Организация труда	2
10-11	3	Мотивация персонала. Оплата труда	4
12	3	Методы управления персоналом	2
13	2-3	Контрольная работа №2	2
		Итого:	26

б) заочная форма обучения

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Персонал как система. Планирование персонала	2
2	1	Оценка персонала	2
3	2	Регламентация управления.	2
4	2	Организация труда	2
5	3	Мотивация персонала. Оплата труда	2
6	3	Методы управления персоналом	2
		Итого:	12

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Экономика и управление человеческими ресурсами: учебное пособие для студентов вузов / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Т.Г. Строителева. – Москва: ИНФРА-М, 2014. – 142 с. – ISBN 978- 5-16-006913-5. – Коэффициент книгообеспеченности -1.

2. Управление персоналом: учебник и практикум / В.М. Маслова.- 2-е изд. – Москва: Юрайт, 2014. – 492 с. – ISBN978-5-9916-3917-0. – Коэффициент книгообеспеченности – 0,7

5.2 Дополнительная литература

1 Прытков Р.М. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Оренбург: Издательство ОГУ, 2015. - 196 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=439237&sr=1 Коэффициент книгообеспеченности 1.

2 Шапиро С. А. , Самраилова Е. К. , Баландина О. В. , Вешкурова А. Б. Концепции управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие.- М.: Директ-Медиа, 2015. - 340 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=272156&sr=1 Коэффициент книгообеспеченности 1.

5.3 Периодические издания

1. Журнал «Управление персоналом»
2. Журнал «Проблемы теории и практики управления»
3. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
4. Журнал «Справочник по управлению персоналом»

5.4 Интернет-ресурсы

5.4.1. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Библиотека Гумер - <https://www.gumer.info/>
2. ГАРАНТ – <http://www.garant.ru/>

3. КонсультантПлюс – <http://www.consultant.ru/>

5.4.2. Тематические профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Библиотека управления – <https://www.cfin.ru/>

2. Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология. Менеджмент. – <http://ecsocman.hse.ru/>

3. Единое окно доступа к информационным ресурсам. Государственное и муниципальное управление – http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.76.1

4. Наука права – <https://naukaprava.ru/>

5.4.3. Электронные библиотечные системы

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <http://www.biblioclub.ru/>

2. ЭБС Znanium.com – <https://znanium.com/>

5.4.4. Дополнительные Интернет-ресурсы

1. <http://www.nlr.ru/lawcenter/econom/vopecont.htm> - Журнал «Вопросы Экономики»

2. <http://www.uptr.ru/> - Журнал «Проблемы теории и практики управления»

3. http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/20we.htm - Журнал «Вопросы новой экономики»

4. http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/0002.htm - Журнал «Вопросы экономических наук»

5. http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/ro1.htm - Журнал «Российский журнал менеджмента»

6. http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/rez.htm - Журнал «Российский экономический журнал»

7. http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/4qx.htm - Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»

8. http://www.rjm.ru/o_zhurnale/kontakty/ - Российский журнал менеджмента

9. http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/24.htm - Журнал «Менеджмент инноваций»

10. www.rsl.ru/ - Официальный сайт РГБ

11. http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/ecper.htm - Периодические издания по экономике и праву

12. www.orenburg-gov.ru - Портал ОГВ Оренбургской области: Министерство экономического развития

13. lib.ogti.orsk.ru - Научная библиотека Орского гуманитарно-технологического института
www.economy.gov.ru - Министерство экономического развития Российской Федерации

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

Тип программного обеспечения	Наименование	Схема лицензирования, режим доступа
Операционная система	Microsoft Windows	Подписка Enrollment for Education Solutions (EES) по государственному контракту: № 5Д/18 от 13.06.2018 г.
Офисный пакет	Microsoft Office	
Интернет-браузер	Internet Explorer	Является компонентом операционной системы Microsoft Windows
	Opera	Бесплатное ПО, http://www.opera.com/ru/terms
	Mozilla Firefox	Свободное ПО, https://www.mozilla.org/en-US/foundation/licensing/
	Google Chrome	Бесплатное ПО, http://www.google.com/intl/ru/policies/terms/
Мультимедийный плеер	Windows Media Player	Является компонентом операционной системы Microsoft Windows

Тип программного обеспечения	Наименование	Схема лицензирования, режим доступа
Просмотр и печать файлов в формате PDF	Adobe Reader	Бесплатное ПО, http://www.adobe.com/ru/legal/terms.html
Информационно-правовая система	ГАРАНТ	Комплект для образовательных учреждений по договору: ➤ № 2454/2-44/18 от 02.04.2018 г.; сетевой доступ
	Консультант Плюс	Комплект для образовательных учреждений по договору № 337/12 от 04.10.2012 г., сетевой доступ
Программа для оптического распознавания символов	ABBYY FineReader	Лицензионный сертификат от 14.12.2009 г., лицензия на рабочее место

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет», и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ (ауд. № 1-318, № 2-311, № 4-307).

Наименование помещения	Материально-техническое обеспечение
Учебные аудитории: - для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, - для групповых и индивидуальных консультаций; - для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, классная доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран, ноутбук с выходом в сеть «Интернет»)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	Учебная мебель, компьютеры (3) с выходом в сеть «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ, программное обеспечение

Для проведения занятий лекционного типа используются следующие наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия:

- презентации к курсу лекций.

ЛИСТ
согласования рабочей программы

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
код и наименование

Профиль: Муниципальное управление

Дисциплина: Б.1.Б.16 Основы управления персоналом

Форма обучения: очная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Год набора 2019

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры
Кафедра менеджмента (ОГТИ)
наименование кафедры

протокол № 1 от "05" сентября 2018 г.

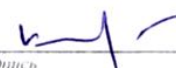
Ответственный исполнитель, заведующий кафедрой
Кафедра менеджмента (ОГТИ)  Л.В. Пасечникова
наименование кафедры подпись расшифровка подписи

Исполнители:
профессор  Л.В. Пасечникова
должность подпись расшифровка подписи

должность подпись расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление  Л.В. Пасечникова
код наименование личная подпись расшифровка подписи

Заведующий библиотекой  М.В. Камышанова
личная подпись расшифровка подписи

Начальник ИКЦ  М.В. Сапрыкин
личная подпись расшифровка подписи

Рабочая программа зарегистрирована в ИКЦ под учетным номером 38.03.04.14416/09.2018
Начальник ИКЦ  М.В. Сапрыкин
личная подпись расшифровка подписи