

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.02.2024 09:08:35
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f85531

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»**

Институт экономики, управления и прикладной информатики
Кафедра экономической безопасности и предпринимательства



Документ подписан простой электронной подписью

Организация, подписант
федеральное государственное бюджетное образо-
вательное учреждение высшего образования "Ир-
кутский государственный аграрный университет
им. А.А. Ежевского"

Пользователь
Барсукова М.Н.

Дата подписания
26.01.2024
Подпись верна

**Рабочая программа дисциплины
" Управление персоналом "**

Направление подготовки (специальность) 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление.
Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление
(академическая магистратура)

Форма обучения: очная, заочная
2 Курс - 4 семестр/2 курс

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование системы знаний об управлении персоналом в организации, об основных кадровых задачах и функциях, о методах управления персоналом.

Задачи:

- формирование знаний о сущности, задачах, функциях и методах управления персоналом,
- формирование умений взаимодействия и кооперации с коллегами;
- формирование навыков предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Управление персоналом» находится в вариативной части Блока 1 учебного плана по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление. Дисциплина изучается в 4 семестре на 2 курсе.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ)

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Код компетенции	Результаты освоения ОП	Индикаторы компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-3	Способен разрабатывать кадровую политику, управлять персоналом и осуществлять кадровый аудит на государственной и муниципальной службе	ИДК- 1 ПК -3 Демонстрирует знание основ системы управления персоналом	Знать: основы системы управления персоналом Уметь: использовать знание основ системы управления персоналом Владеть: методами и приемами системы управления персоналом на государственной и муниципальной службе

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение по дисциплине лиц, относящихся к категории инвалидов, и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В случае возникновения необходимости обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья в Университете предусматривается создание специальных условий, включающих в себя использование специальных образовательных программ, методов воспитания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При получении высшего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

С учетом особых потребностей обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е. - 144 часа

5.1. Объем дисциплины и виды учебной работы:

5.1.1. Очная форма обучения: Семестр – 4 , вид отчетности – зачет (2 семестр).

Вид учебной работы	Объем часов / зачетных единиц	Объем часов / зачетных единиц
	всего	4 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	144/4	144/4
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	32	32
в том числе:		
Лекции (Л)	10	10
Семинарские занятия (СЗ)	22	22
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа:	112	112
Курсовой проект (КП) ¹	-	-
Курсовая работа (КР) ²	-	-

¹ На курсовой проект (работу) выделяется не менее одной зачётной единицы трудоёмкости (36 часов)

Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа		
Самостоятельное изучение разделов	40	40
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	40	40
Подготовка и сдача экзамена ²	-	-
Подготовка и сдача зачета	-	-

5.1.2. Заочная форма обучения: Курс – 2, вид отчетности 2 курс - зачет,

Вид учебной работы	Объем часов / зачетных единиц	Объем часов / зачетных единиц
	всего	
Общая трудоемкость дисциплины	144/4	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	14	
в том числе:		
Лекции (Л)	4	
Семинарские занятия (СЗ)	10	
Лабораторные работы (ЛР)	-	
Самостоятельная работа:	126	
Курсовой проект (КП) ³	-	
Курсовая работа (КР) ⁴	-	
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	
Реферат (Р)	-	
Эссе (Э)	-	
Контрольная работа	20	
Самостоятельное изучение разделов	53	
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	53	
Подготовка и сдача экзамена ²	-	-
Подготовка и сдача зачета	-	-

² На экзамен по дисциплине выделяется одна зачётная единица (36 часов)

³ На курсовой проект (работу) выделяется не менее одной зачётной единицы трудоёмкости (36 часов)

⁴ На экзамен по дисциплине выделяется одна зачётная единица (36 часов)

6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий:

6.1.1 Очная форма обучения:

№ п/п	Раздел, тема, содержание дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)				Формы текущей, промежуточной аттестации
		Лекции (Л)	Практ. (семинарские)	лаборат. работы (ЛР)	самост. работа (СРС)	
1	2	3	4	5	6	7
4 семестр						
1.	Сущность, цель, задачи управления персоналом	2	2		10	опрос
2	Функции и методы управления персоналом	2	2		10	опрос
3	Персонал, его виды и структуры.	2	2		10	опрос
4	Система управления персоналом.	2	2		10	опрос
5	Подбор и отбор персонала, требования к подбору кадров. Прием персонала.	2	2		10	опрос
6	Виды, формы и методы обучения и адаптации персонала.		2		10	опрос
7	Кадровое планирование, организация служебной деятельности и рабочих мест подчиненных.		2		10	опрос
8	Кадровые показатели (качественные и количественные).		2		10	опрос
9	Управление конфликтами в процессе профессиональной деятельности		2		10	опрос
10	Документационное обеспечение управления персоналом.		4		22	контрольная работа
	Итого	10	22		112	
					144	

6.1.2 Заочная форма обучения:

№ п/п	Раздел, тема, содержание дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)	Формы текущей, промежуточной аттестации
-------	-------------------------------------	--	---

		Лекции (Л)	Практ. (семинарские)	лаборат. работы (ЛР)	самост. работа (СРС)	
1	2	3	4	5	6	7
2 курс						
1.	Сущность, цель, задачи управления персоналом	1	1		12	
2	Функции и методы управления персоналом	1	1		12	
3	Персонал, его виды и структуры.	1	1		12	
4	Система управления персоналом.	1	1		12	
5	Подбор и отбор персонала, требования к подбору кадров. Прием персонала.		1		12	
6	Виды, формы и методы обучения и адаптации персонала.		1		12	
7	Кадровое планирование, организация служебной деятельности и рабочих мест подчиненных.		1		12	
8	Кадровые показатели (качественные и количественные).		1		12	
9	Управление конфликтами в процессе профессиональной деятельности		1		12	
10	Документационное обеспечение управления персоналом.		1		18	
		4	10		126	
144						

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины⁵:

7.1.1. Основная литература:

1. Дейнека А. В. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. / А. В. Дейнека. – М.: Дашков и К, 2014. - 292 с.-Электрон.текстовые дан. // Лань: электронно-библиотечная система. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=50253
2. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. И. Михайлина [и др.]. - Москва : Дашков и К, 2016. - 265 с. - Режим доступа:<https://e.lanbook.com/book/93320>.
3. Управление персоналом: Учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазилова; под редакцией Воденко К.В. – 2-е изд. – Москва: Дашков и К, 2019 – 374 с. ISBN 978-5-394-03444-2. — ТЕКСТ : ЭЛЕКТРОННЫЙ // ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА

⁵В рабочие программы вносятся литература из электронного каталога книгообеспеченности по ОП

7.1.2 Дополнительная литература

1. Волконская, А. Г. Управление персоналом [Электронный учебник] / А. Г. Волконская, 2013. - 161 с. - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/231945>
2. Компетентностный подход в управлении персоналом: учеб.-практ. пособие для вузов : рек. Советом УМО / под ред. А. Я. Кибанова. - М. : Проспект, 2013. - 66 с.
3. Кузьминых, К. А. Кадровый менеджмент [Электронный учебник] :учеб.пособие / К. А. Кузьминых, 2010. - 88 с. - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/143911>
4. Магеря, Л. Ф. Управление надежностью кадровой системы предприятий [Электронный ресурс] /МагеряЛ.Ф.,Владимиров В.Н.,Бадалов В.В. – СПб. : Изд-во Политехн. ун-та, 2013. - 164 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/266919>
5. Лукичева Л. И. Управление персоналом [Электронный ресурс] / Л. И. Лукичева. – М.: Омега-Л, 2011. – 262 с.- Электрон.текстовые дан. // Лань: электронно-библиотечная система. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=5542
6. Маслова В. М. Управление персоналом [Электронный ресурс]: толковый словарь / В. М. Маслова. – М.: Дашков и К, 2014. - 120 с.- Электрон.текстовые дан. // Лань: электронно-библиотечная система. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=50254

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины:

Интернет – ресурсы:

1. <http://www.glossary.ru> – тематический толковый словарь, содержащий большое количество определений основных терминов, используемых в дисциплине.
2. www.hr-zone.net – сайт, посвященный вопросам управления персоналом. Содержит большое количество материалов по мотивации и стимулированию труда персонала.
3. http://www.big.spb.ru/publications/other/org_culture/index.shtml - публикации по организационному поведению и организационной культуре.
4. <http://www.iteam.ru/> - сайт, посвященный технологиям корпоративного управления. Содержит материалы по командообразованию, мотивации и стимулированию, персональному развитию.

7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	Microsoft Windows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	LibreOffice 6.3.3	
2	Adobe Acrobat Reader	
3	Mozilla Firefox 83.x	
4	Opera 72.x	

5	Google Chrome 86.x.	
---	---------------------	--

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИ- ПЛИНЕ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	Учебная аудитория (ауд 227);	Специализированная мебель: комплект учебной мебели для преподавателя, комплект учебной мебели для обучающихся на 64 места, трибуна 1 шт., Технические средства обучения: Учебно-наглядные пособия, мультимедиа проектор Optoma X302 1шт., доска 3-х элементная меловая 1шт.,	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
2.	учебная аудитория (ауд 318);	Специализированная мебель: комплект учебной мебели для преподавателя, комплект учебной мебели для обучающихся на 80 мест, трибуна 1 шт., Технические средства обучения: Учебно-наглядные пособия, 2 доски 3-х элементных меловых.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа
3	кафедра экономической безопасности и предпринимательства (ауд 422);	Специализированная мебель: комплект ученой мебели для преподавателей, Трибуны настольные 2 . Технические средства обучения: Учебно-наглядные пособия, Монитор TFT 19" LG Мультимедиа проектор Optoma X302 ; Принтер лазерный А4 HP LJ-1015 (14 ppm, 1200x1200 dpi, 16 Mb, USB); Принтер/сканер/копир LaserJet M1005 ; Проектор Epson EB-W12 ; Системный блок ВН-0015 iP2160 ; Системный блок Celeron D2,4 GHz /256Mb /80Gb /CD-RW ;	Аудитория для индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
4.	Библиотека (ауд 123)	Специализированная мебель: Зал №1: столы - 46 шт., стулья - 79 шт. Зал №2: столы - 6 шт., стол угловой - 4 шт., стулья - 17 шт. Зал №3: стулья -50 шт., столы - 28 шт. Технические средства обучения: компьютеры на базе процессора Intel объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в "Интернет", доступ к БД,ЭБ,ЭК, КонсультантПлюс, ЭБС, ЭОИС. Зал №1: монитор Samsung - 21 шт., системный блок - 2 шт., системный блок DNS - 1 шт., системный блок In Win - 18 шт., принтер HP Laser Jet P 2055 - 2 шт., сканер Epson v330 - 1 шт., ксерокс XEVOX - 1 шт. Зал №2: телевизор Samsung - 1 шт., монитор LG - 1 шт., системный блок In Win - 1 шт., сканер - 1 шт., проектор Optoma - 1 шт, экран - 1 шт. Зал №3: мониторы Samsung - 11 шт., мониторы LG - 2 шт., системный блок In Win - 12 шт., системный блок - 1 шт., принтер HP Laser Jet P2055. Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome."	Библиотека, читальные залы. для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

Рейтинг-план дисциплины

2 курс, 4 семестр

Лекции –10 часов. Практические занятия – 22 часа. Зачет.

Текущие аттестации: опросы

Распределение баллов по разделам (модулям) в 4 семестре

Раздел дисциплины	Максимальный балл	Сроки
Сущность, цель, задачи управления персоналом	5	1 неделя
Функции и методы управления персоналом	5	2 неделя
Персонал, его виды и структуры.	5	3 неделя
Система управления персоналом.	5	4 неделя
Подбор и отбор персонала, требования к подбору кадров. Прием персонала.	5	5 неделя
Виды, формы и методы обучения и адаптации персонала.	5	6 неделя
Кадровое планирование, организация служебной деятельности и рабочих мест подчиненных.	5	7 неделя
Кадровые показатели (качественные и количественные).	10	8 неделя
Управление конфликтами в процессе профессиональной деятельности	5	9 неделя
Документационное обеспечение управления персоналом.	10	10 неделя
ИТОГО	60	
Сумма баллов для допуска к экзамену		от 40
Итоговый рейтинговый балл		от 0 до 100

Распределение баллов по видам работ

Вид работы	Единица измерения	Премиальные баллы
Активность на семинарском занятии	семестр	0 - 5
Посещение занятий	семестр	0 - 10
Внеаудиторная самостоятельная работа	семестр	0 - 10
Участие в конференциях	одно участие	0 - 15
Итого		до 40
Экзамен		20-40

Определение итоговой оценки по дисциплине

По результатам работы в семестре студент может получить автоматически зачет или экзамен при условии, если он набрал более 50 баллов. Если студент набрал менее 40 баллов, то он не допускается к экзамену. Неуспевающим студентам предоставляется возможность ликвидировать задолженность (в зависимости от причины неуспеваемости) в предусмотренные кафедрой и деканатом сроки.

Интервал баллов рейтинга	Оценка
Меньше 50	неудовлетворительно
51 - 70	удовлетворительно
71 - 90	хорошо
91 - 100	отлично

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) и учебным планом специальности 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Программу составил: к.э.н., доцент Попова Ирина Владимировна

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
экономической безопасности и предпринимательства
Протокол №5 от «22» января 2024 г.

Заведующий кафедрой: Попова Ирина Владимировна

от «22» января 2024 г