

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.01.2021 14:49:36

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085ac5b9ac1da145f4155621a10ee37e73a19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины

Управление персоналом

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки: Экономика и управление организацией

Квалификация: бакалавр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	54	54	54	54
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

Рабочая программа дисциплины Управление персоналом / сост. к.э.н., доцент, Коптева К.В.; Курск. гос. ун-т.
- Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 ноября 2015 г. № 1327 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 30 ноября 2015 г. № 39906)

Рабочая программа дисциплины "Управление персоналом" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль Экономика и управление организацией

Составитель(и):

к.э.н., доцент, Коптева К.В.

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Овладение обучающимися знаниями, умениями и навыками в области управления персоналом, необходимыми для успешной реализации профессиональной деятельности.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б
--------------------	------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ОК-5: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия****Знать:**

основные направления деятельности и функции службы управления персоналом

основные принципы, закономерности, концепции, методы и технологии управления персоналом

теоретические и методические основы работы в коллективе

Уметь:

организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

использовать основные принципы, закономерности, концепции, методы и технологии управления персоналом в практической деятельности

Владеть:

навыками формирования и использования трудового потенциала организации

навыками организации командной работы

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию**Знать:**

виды, формы и методы использования и развития персонала

сущность и виды кадрового планирования и проектирования в организации

Уметь:

применять различные методы обучения и профессионального развития персонала

использовать основные методы кадрового планирования

Владеть:

навыками формирования системы профессионального развития персонала организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Теоретические основы управления персоналом	Раздел			
1.1	Роль и место управления персоналом в системе управления организацией.	Лек	2	1	0
1.2	Роль и место управления персоналом в системе управления организацией.	Пр	2	2	0
1.3	Роль и место управления персоналом в системе управления организацией.	Ср	2	4	0
1.4	Закономерности, принципы и методы управления персоналом.	Лек	2	1	0
1.5	Закономерности, принципы и методы управления персоналом.	Пр	2	2	0
1.6	Закономерности, принципы и методы управления персоналом.	Ср	2	4	0

1.7	Философия управления персоналом. Основы формирования системы управления персоналом организации	Лек	2	2	0
1.8	Философия управления персоналом. Основы формирования системы управления персоналом организации	Пр	2	4	0
1.9	Философия управления персоналом. Основы формирования системы управления персоналом организации	Ср	2	6	0
1.10	Кадровое планирование в организации	Лек	2	2	0
1.11	Кадровое планирование в организации	Пр	2	4	0
1.12	Кадровое планирование в организации	Ср	2	6	0
	Раздел 2. Технологии управления персоналом организации	Раздел			
2.1	Технологии найма, отбора и приема персонала.	Лек	2	2	2
2.2	Технологии найма, отбора и приема персонала.	Пр	2	4	2
2.3	Технологии найма, отбора и приема персонала.	Ср	2	6	0
2.4	Технология адаптации персонала	Лек	2	2	2
2.5	Технология адаптации персонала	Пр	2	4	0
2.6	Технология адаптации персонала	Ср	2	6	0
2.7	Деловая оценка персонала.	Лек	2	2	0
2.8	Деловая оценка персонала.	Пр	2	4	2
2.9	Деловая оценка персонала.	Ср	2	6	0
2.10	Организация обучения персонала	Лек	2	2	2
2.11	Организация обучения персонала	Пр	2	4	0
2.12	Организация обучения персонала	Ср	2	6	0
2.13	Управление деловой карьерой и кадровым резервом.	Лек	2	2	0
2.14	Управление деловой карьерой и кадровым резервом.	Пр	2	4	2
2.15	Управление деловой карьерой и кадровым резервом.	Ср	2	4	0
2.16	Технология высвобождения персонала	Лек	2	2	0
2.17	Технология высвобождения персонала	Пр	2	4	0
2.18	Технология высвобождения персонала	Ср	2	6	0
2.19		Экзамен	2	36	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Дейнека А. В. - Управление персоналом организации: Учебник для бакалавров - Москва: Дашков и К, 2017.	http://www.iprbookshop.ru/24767	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
--	----------	-----------	------

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Кибанов А.Я. - Управление персоналом организации: учебник, рек. МО РФ - М.: ИНФРА-М, 2011.		21
Л2.2	Беликова И. П. - Управление персоналом - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277472	1
Л2.3	Арсеньев Ю. Н., Шелобаев С. И., Давыдова Т. Ю. - Управление персоналом: Технологии - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558	1
Л2.4	Е.А. Аксенова - Управление персоналом - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Университетская библиотека онлайн - Режим доступа: http://biblioclub.ru/
Э2	Электронная библиотечная система - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Для ауд.518:
7.3.1.2	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное программное обеспечение. Open License: 47818817
7.3.1.3	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное программное обеспечение. Open License: 41902857
7.3.1.4	Adobe Acrobat ReaderDC Бесплатное программное обеспечение
7.3.1.5	Google Chrome Свободная лицензияBSD
7.3.1.6	7-ZipСвободнаялицензияGNU LGPL
7.3.1.7	Для ауд.303:
7.3.1.8	Microsoft Windows 8 Договор № 0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года
7.3.1.9	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное программное обеспечение. Open License: 43219389
7.3.1.10	7-Zip Свободная лицензия GNULGPL
7.3.1.11	Adobe Acrobat ReaderDC Бесплатное программное обеспечение
7.3.1.12	Google Chrome Свободная лицензия BSD

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	- Электронная библиотечная система «Научная библиотека КГУ» http://www.lib.kursksu.ru/
7.3.2.2	- Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» http://www.biblioclub.ru
7.3.2.3	- Электронно-библиотечная система IPRBooks http://www.iprbookshop.ru/
7.3.2.4	- Электронная библиотека Юрайт http://www.biblio-online.ru/
7.3.2.5	- Научная электронная библиотека http://elibrary.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Лекции и практические занятия:
7.2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 518 оснащена: Стол ученический двухместный – 34 шт., Стул ученический – 70 шт., Трибуна – 2 шт., Доска аудиторная – 1 шт., Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристал №9 персик 5 этаж каб. №518 – 2 шт., Переносной мультимедийный проектор OptomaDX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1– 1 шт., Мобильный ПК EMACHINESE510 – 1 шт.
7.3	Самостоятельная работа:
7.4	Аудитория для самостоятельной работы студентов, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303 оснащена: Комплекты столов и стульев – 55 шт., Моноблок (ASUS ET2220I) с доступом к сети Интернет – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками, имеющимися на кафедре. Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому обучающимся рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору или к преподавателю на занятиях практического типа. Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на

более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.