

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 02.06.2023 17:50:00

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea29559d45aa66272d40610c6c81

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

"КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ"

Согласовано:

Председатель методической комиссии
экономического факультета

_____ / Королева Е.В./

«09» декабря 2020года

Утверждаю:

Декан экономического факультета

_____ / Середа Н.А./

«16» декабря 2020 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ**

Направление подготовки
(специальность)

38.04.01 Экономика

Направленность (профиль)

Корпоративные финансы

Квалификация выпускника

магистр

Форма обучения

очно-заочная

Срок освоения ОПОП ВО

2 года 4 месяца

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины (модуля) «Управление персоналом организации» являются приобретение теоретических знаний и практических навыков по реализации целей и задач управления персоналом в организации; выработать умения по разработке нормативной документации для обеспечения эффективной системы управления персоналом, сформировать практические навыки разработки, принятия и реализации управленческих решений.

Задачи дисциплины:

- формирование базовых профессиональных знаний в области управления персоналом организации;
- освоение умений и навыков в применении практических методик и технологий управления персоналом в организации;
- изучение методологии, технологии управления персоналом организации и оценка результатов деятельности персонала.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

2.1 Дисциплина Б1.О.09 «Управление персоналом организации» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули) ОПОП ВО.

2.2.2. Для изучения данной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые **предшествующими дисциплинами**:

- Управленческая экономика;
- Эффективные коммуникации;
- Организация предпринимательской деятельности

2.2.3. **Перечень последующих учебных дисциплин**, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Управление проектами;
- Корпоративное управление.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:

Категория компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1ук-3 Вырабатывает стратегию командной работы, организует отбор членов команды для достижения поставленной цели ИД-2ук-3 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений ИД-3ук-3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех

		<p>сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде</p> <p>ИД-4_{ук-3} Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, организует обсуждение результатов работы, принимает ответственность за общий результат</p>
	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>ИД-1_{ук-5} Демонстрирует понимание особенностей различных культур</p> <p>ИД-2_{ук-5} Выстраивает социальное взаимодействие, учитывая общее и особенное различных культур</p>
	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>ИД-1_{ук-6} Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует.</p> <p>ИД-2_{ук-6} Определяет приоритеты личностного роста, образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки</p>
Профессиональные	ПКос-3 Способен к построению интегрированной системы управления рисками организации	<p>ИД-1_{пкос-3} Разрабатывает корпоративные нормативные документы деятельности организации, подразделений и отдельных работников по управлению рисками</p> <p>ИД-2_{пкос-3} Определяет цели и задачи подразделений в соответствии со стратегическими целями организации по управлению рисками</p> <p>ИД-3_{пкос-3} Формирует оперативный и тактический план работ по управлению рисками; внедряет систему управления рисками на уровне организации, подразделения</p>

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- формы организации деятельности коллектива;
- психологию межличностных отношений в группах разного возраста;
- основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели;
- различные исторические типы культур, роль разнообразия культур в человеческой жизнедеятельности;
- механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов;
- основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей профессиональной и других видов деятельности и требований рынка труда;
- роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
- причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях;
- современные методы и приемы психологии управления;
- современные инструменты управления человеческими ресурсами;
- должностные инструкции работников подразделения (по управлению рисками).

Уметь:

- создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду;
- учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег;
- предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий;
- планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды;
- адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе;
- толерантно взаимодействовать с представителями различных культур;
- проводить самооценку, подвергать критическому анализу проделанную работу;
- расставлять приоритеты профессиональной деятельности, определять способы ее совершенствования на основе самооценки;
- планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач;
- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций работников;
- анализировать и координировать объем работ каждого сотрудника в подразделении (по управлению рисками);
- составлять календарный план работ работников;
- прогнозировать и определять потребность в работниках;
- формулировать требования к сотрудникам и формировать заявки по подбору кадров;
- формировать индивидуальный план развития работников;
- устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения с сотрудниками организации и заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками.

Владеть:

- навыками постановки цели в условиях командой работы;
- способами управления командной работой в решении поставленных задач;
- навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон;
- навыками формирования психологически-безопасной среды в профессиональной деятельности;
- навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур;
- навыками самооценки и критического анализа проделанной работы;
- навыками определения приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования и стимулов для саморазвития;

- навыками определения целей профессионального роста;
- приемами подбора работников соответствующей квалификации для структурных подразделений и рабочих групп в сфере управления рисками;
- навыками разработки регламентов деятельности отдельных работников;
- приемами определения требований, задач и планирование деятельности сотрудников подразделения, распределения полномочий, ответственности и задач между работниками подразделения, координации деятельности работников подразделения;
- приемами организации обеспечения работников подразделения по управлению рисками необходимым оборудованием, материально-техническими средствами и доступом к информационным системам организации.

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

Вид учебной работы		Всего часов, 3 семестре
Аудиторная работа (всего)		36,5
В том числе:		-
Лекции (Л)		10
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)		26
Консультации		0,5
Лабораторные работы (ЛР)		-
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)		107,5
В том числе:		-
Подготовка к лекциям		14
Подготовка к практическим занятиям		20
Самостоятельное изучение литературы		37,5
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	-
	экзамен (Э)	36*
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	144/36,5
	зач. ед.	4/1,01

* - часы используются для подготовки к контрольным испытаниям в течение семестра

5. Образовательные технологии

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ п / п	№ семестра	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Вид учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Форма текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	Пр/С/Лаб	К, КР (КП)	СР С	все го	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1.	3	Теоретические аспекты управления персоналом в организации. 1. Предмет, цель, задачи, основные понятия курса «Управление персоналом организации». 2. Понятие рынка труда и занятости населения 3. Концепции управления персоналом. 4. Принципы и методы управления персоналом. 5. Нормативно-правовая база управления персоналом организации	1	2		15	18	Контрольная работа Тестирование
2.	3	Планирование персонала 1. Основы кадрового планирования в организации. 2. Кадровая политика и стратегия управления персоналом 3. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.	2	4		15,5	21,5	Контрольная работа Тестирование
3.	3	Технологии управления персоналом организации 1. Технология отбора, подбора и найма персонала 2. Деловая оценка 3. Технология управления развитием персонала 4. Управление социальным развитием организации 4.	3	8		25	36	Тестирование
4.	3	Основы организации труда 1. Сущность и задачи организации труда. 2. Управленческий труд. Особенности и специфика 3. Методы руководства	1	3		12	16	Тестирование
5.	3	Регламентация управления и организация труда 1. Понятие регламентации и ее классификация 2. Правила внутреннего трудового распорядка 3. Должностные инструкции	1	3		15	19	Контрольная работа Тестирование

6.	3	Мотивация и стимулирование труда персонала 1. Понятие и содержание мотивации труда 2. Анализ теорий мотивации 3. Методы и формы стимулирования труда персонала	1	4		13	18	ИДЗ Тестирование
7.	3	Корпоративная культура 1. Понятие корпоративной культуры и основные принципы деловой этики. 2. Типы корпоративных культур	1	2		12	15	Тестирование Контрольная работа
8.	3	Консультации	-	-	0,5	-	0,5	Консультирование
		ИТОГО:	10	26	0,5	107,5	144	экзамен

5.2. Практические и семинарские занятия, лабораторные работы

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Наименование практических, семинарских работ	Всего часов
1	2	3	4	5
1.	3	Теоретические аспекты управления персоналом в организации.	Изучить концепции управления персоналом, Нормативно- правовую базу управления персоналом Расчет численности трудовых ресурсов, трудоспособного населения, уровень безработицы	2
2.	3	Планирование персонала	Кадровая политика и стратегия управления персоналом Планирование и прогнозирование потребности в персонале.	4
3.	3	Технологии управления персоналом организации	Технология отбора, подбора и найма персонала Деловая игра «Прием на работу» Составление модели рабочего места. Технология управления развитием персонала, Повышение квалификации Управление социальным развитием организации Оценка персонала	8
4.	3	Основы организации труда	Особенности организации труда структурного подразделения Управленческий труд. Особенности и специфика Нормирования труда.	2

5.	3	Регламентация управления и организация труда	Структура персонала предприятия. Разработка Положения о персонале предприятия (Организации), составление должностной инструкции	3
6.	3	Мотивация и стимулирование труда персонала	Анализ теорий мотивации. Система и формы материального и нематериального стимулирования	3
7.	3	Корпоративная культура	Разработка Кодекса корпоративной этики	2
ИТОГО:				26

5.3. Примерная тематика курсовых работ

Курсовая работа не предусмотрена.

5.4. Самостоятельная работа студента

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
1.	3	Теоретические аспекты управления персоналом в организации.	Подготовка к лекционным и практическим занятиям Самостоятельное изучение литературы Подготовка к контрольным испытаниям	15
2.		Планирование персонала	Подготовка к лекции Самостоятельное изучение литературы. Подготовка к практическим занятиям Подготовка к контрольным испытаниям	15,5
3.		Технологии управления персоналом организации	Подготовка к лекции практическому занятию Самостоятельное изучение литературы Подготовка к контрольным испытаниям	25
4.		Основы организации труда	Самостоятельное изучение литературы Подготовка к практическому занятию Подготовка к контрольным испытаниям	12
5.		Регламентация управления и организация труда	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение литературы Подготовка к контрольным испытаниям	15
6.		Мотивация и стимулирование труда персонала	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение литературы Подготовка к контрольным испытаниям	13
7.		Корпоративная культура	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение литературы	12

		Подготовка к контрольным испытаниям	
ИТОГО часов в семестре:			107,5

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров
1	1. Управление персоналом [Электронный ресурс], учебник / К. В. Воденко [и др.]. - 2-е изд. - Электрон. дан. - М. Дашков и К, 2019. - 374 с. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/119285/#2 , требуется регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус. - ISBN 978-5-394-03444-	Неограниченный доступ
2	Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / Михайлина Г.И., ред. - 3-е изд. - Электрон. дан. – М.: Дашков и К°, 2016. - 280 с. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/93320/ , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-01749-0.	Неограниченный доступ
3	Басенко, В.П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К°, 2016. - 384 с. : ил. - (Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°"). - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/93340/ , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-01312-	Неограниченный доступ
4	Жук, С.С.У Управление качеством человеческих ресурсов: теория и практика [Электронный ресурс] : монография / С. С. Жук. - Электрон. дан. - М. Дашков и К, 2015. - 232 с. - Режим доступа: http://e.lanbook.com/view/book/70591/ , требуется регистрация	Неограниченный доступ
5	Войтов, А.Г. Эффективность труда и хозяйственной деятельности. Методология измерения и оценки [Электронный ресурс] / А. Г. Войтов. - Электрон. дан. - М.: Дашков и К°, 2018. - 232 с.- Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/105551/#2 , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-01603	Неограниченный доступ
6	6. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие для аудиторной и самостоятельной работы студентов направления подготовки 38.04.02 "Менеджмент" очной формы обучения / Костромская ГСХА. Каф. менеджмента и права ; Котлярова Л.Д. ; Губанов А.В. - 2-е изд., стер. - Электрон. дан. (1 файл). - Караваево : Костромская ГСХА, 2017. - URL: http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb ; https://e.lanbook.com/reader/book/133688/#1 , требуется регистрация.	Неограниченный доступ

7	Дейнека, А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник для студентов бакалавриата / А. В. Дейнека. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К°, 2017. - 288 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/93448/ , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-02375-0.	Неограниченный доступ
---	--	-----------------------

6.2. Лицензионное программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Сведения о правообладателе (лицензиат, номер лицензии, дата выдачи, срок действия) и заключенном с ним договоре
Windows Prof 7 Academic Open License	Майкрософт, 47105956, 30.06.2010, постоянная
Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License	Майкрософт, 47105956, 30.06.2010, постоянная
Microsoft Windows SL 8.1 Russian Academic Open License	Майкрософт, 64407027, 25.11.2014, постоянная
Microsoft Office 2013 Russian Academic Open License	Майкрософт, 64407027, 25.11.2014, постоянная
Microsoft Exchange Standard 2007 Academic Device CAL	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Windows Server Academic Device CALЭ	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft SQL Server Standard Edition Academic	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Exchange Server Standard Edition Academic	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Windows Terminal Svcs Device CAL	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Windows Server Standard 2008 Academic	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Windows Server Standard 2008 R2 Academic	Майкрософт, 48946846, 24.08.2011, постоянная
Microsoft Forefront TMG Standard 2010	Майкрософт, 48946846, 24.08.2011, постоянная
Microsoft Windows Server Standard 2012 Academic	Майкрософт, 61149292, 15.11.2012, постоянная
SunRavBookOffice	SunRavSoftware, 25.04.2012, постоянная
SunRavTestOfficePro	SunRavSoftware, 25.04.2012, постоянная
Программное обеспечение «Антиплагиат»	АО «Антиплагиат», лицензионный договор №1553 от 25.09.2019, 1 год
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 250-499Node 1 year Educational Renewal License	ООО «ДримСофт», лицензионный договор №44 от 14.02.2020, 1 год

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	<p>Аудитория 415э оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Мультимедийное оборудование: Intel Pentium Sandy Bridge Gb620/2gB/250gB/DVD-RW/VGA Palit NV, проектор Mitsubishi 470 Количество посадочных мест:120</p>	<p>Windows XP Prof, Microsoft Office 2003 Std Microsoft Open License 64407027,47105956</p>
Учебные аудитории для проведения лабораторно-практических занятий и занятий семинарского типа	<p>Аудитория 103 оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Мультимедийное оборудование: Hitachi Starboard FX-WD, компьютер Cel 2GHz/1024 md/160gd/FDD/DVD-RW, проектор Mitsubishi 460U. Количество парт:19шт. Количество стульев:38шт</p>	<p>Windows XP, 1С, Консультант, Microsoft Open License 64407027,47105956</p>
	<p>Аудитория 220э оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Компьютер Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz 8 шт. с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА</p>	<p>Microsoft Windows SL 8.1 Russian Academic Open License 64407027, Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License 47105956, Kaspersky Endpoint Security Standart Edition Educational, SunRav TestOfficePro</p>
Учебные аудитории для выполнения курсовой работ и самостоятельной работы	<p>Аудитория 257 оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения Бездисковые терминальные станции 12шт. с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА</p>	<p>Microsoft Windows SL 8.1 Russian Academic Open License 64407027, Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License 47105956, Kaspersky Endpoint Security Standart Edition Educational</p>

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
	<p>SunRav TestOfficePro СПС КонсультантПлюс Доступ к ЭБС "Лань" Количество рабочих мест:15</p>	
	<p>Лаборатория информационно-аналитических ресурсов Аудитория 300э, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. МониторSamsung 510NSKS 9LCD.1024*768); Системный блок Ce12GHz/1024Mb/160Gb/FDD/DVD-RW с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА Информационная база: Статистические издания Росстата, Костромастата; годовая отчетность сельскохозяйственных товаропроизводителей Костромской области; периодические издания Количество парт:16 шт. Количество стульев:32 шт.</p>	<p>Microsoft Windows SL 8.1 Russian Academic Open License 64407027, Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License 47105956, Kaspersky Endpoint Security Standart Edition Educational, Доступ к ЭБС «Лань», КонсультантПлюс</p>
<p>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации</p>	<p>Аудитория 101э, оснащенная специализированной мебелью. Информационные стенды. Intel(R) Core(TM) i3-3120M CPU</p>	
<p>Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p>	<p>Аудитория 440 Сервер RStyle , Сервер DEPO, Сервер IntelP4308, Компьютер i5/8G/1TB, Компьютер i5/8/500G, Компьютер i5/8/500G, Компьютер E6850/4/500G, Компьютер i5/4/500G</p>	<p>Microsoft Windows Server Standard 2008 Academic 44794865, Microsoft Windows Server Standard 2008 R2 Academic 48946846, Microsoft SQL Server Standard Edition Academic 44794865, Microsoft Office 2013 Russian Academic Open License, Windows Prof 7 Academic Open</p>

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
		License 64407027,47105956
	Аудитория 117 Компьютер i7/4/500, Компьютер Celeron 2.8/512/360, Паяльная станция, осциллограф, мультиметр, микроскоп	Microsoft Office 2013 Russian Academic Open License, Windows Prof 7 Academic Open License 64407027,47105956

*Специальные помещения – аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом организации» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Корпоративные финансы»

Составитель (и):

Заведующий кафедрой
менеджмента и права
Котлярова Л.Д.

Заведующий кафедрой
менеджмента и права
Котлярова Л.Д.