

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и  
Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор  
по учебно-методической работе  
А.А. Панфилов

« 28 » 01 2016 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**"Основы управления персоналом"**

Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Профиль подготовки «Управление персоналом организации»

Уровень высшего образования Бакалавриат

Форма обучения заочная

Семестр	Трудоем- кость, зач. ед./час.	Лекций, час.	Практич. занятий, час.	Лаборат. работ, час.	СРС, час.	Форма промежуточ. контроля (экз./зачет)
1	2/72	4	6	-	62	зачет
2	5/180	8	8	-	137	экзамен (27)
Итого	7/252	12	14	-	199	зачет, экзамен (27)

Владимир 2016

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями дисциплины являются: формирование у студентов профессиональных знаний и практических навыков в сфере организации и управления персоналом, разработки кадровой политики и внедрения новых методов управления элементами кадровой системы; изучение фундаментальных концепций, понятийного аппарата и научного инструментария управления человеческими ресурсами; привитие студентам навыков решения практических задач в области менеджмента человеческих ресурсов.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Основы управления персоналом» относится к базовой части ОПОП. *Необходимыми условиями для освоения дисциплины* являются: знание основ теории управления; владение азами эффективной групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; знание основных законов экономической теории.

Содержание дисциплины *служит основой для освоения следующих дисциплин*: экономика и социология труда, организационное поведение, оплата труда персонала, основы кадровой политики и кадрового планирования и др. в части оптимальной организации и использования человеческих ресурсов, направленных на эффективную реализацию стратегии предприятия, а также в части реализации программ организационных изменений.

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

- знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);
- знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);
- знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4);
- функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях и т.д.) (ПК-17).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения:

- 1) Знать: фундаментальные зарубежные и отечественные концепции управления персоналом; понятийный аппарат и научный инструментарий управления персоналом; сущность, цели и задачи управления персоналом в системе управления предприятием; информационное и правовое обеспечение системы управления персоналом; современные подходы к планированию потребности в персонале; основные методы подбора и отбора кадров; основы формирования и эффективной кадровой команды. (ПК-1, ПК-3, ПК-4)
- 2) Уметь: анализировать проблемные ситуации и определять цели управления персоналом предприятия; определять эффективность достижения кадровых целей

предприятия; определять возможные конфликтные ситуации в коллективе и управлять ими; формировать систему адаптации, стимулирования и развития персонала; разрабатывать требования к модели рабочего места и к оценке деятельности персонала. (ПК-4, ПК-17)

3) Владеть: основами формирования кадровой политики предприятия; технологиями подбора и отбора персонала; методами оценки деятельности персонала. (ПК-3, ПК-17)

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 часа.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
				Лекции	Семинары	Практич.	Лаб. раб.	Контр. раб.	СРС			КР
1	Введение в управление персоналом. Значение управления персоналом в управлении предприятием	1	1-3	2					8		2/100	
2	Кадровая политика	1		2					9		2/100	
3	Кадровое планирование	1				2			9			
4	Регламент управления персоналом	1				2			9			
5	Этика делового общения	1							9			
6	Привлечение кандидатов на работу в организацию	1				2			9		2/100	
7	Стратегическое развитие кадрового менеджмента	1							9			
<i>Итого за I семестр</i>				4	6				62		6/60	<i>зачет</i>
8	Характеристика системы управления персоналом	2		2					17		2/100	
9	Особенности процесса планирования потребности в персонале в современных условиях	2				2			17			
10	Особенности формирования позитивного имиджа предприятия (работодателя)	2				2			17			
11	Мотивация и стимулирование труда персонала	2		2					18		2/100	
12	Научно-методические принципы отбора и высвобождения персонала в современных корпорациях	2				2			17		2/100	
13	Научный подход к подбору персонала в современных условиях	2		2					17		2/100	

14	Маркетинг персонала	2				2			17		
15	Оценка деятельности персонала и планирование деловой карьеры	2		2					17		2/100
	<i>Итого за II семестр</i>			8		8		+	137		10/63
	Всего			12		14		+	199		16/62
											экзамен (27)
											зачет, экзамен (27)

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки компетентный подход дисциплины «Основы управления персоналом» реализуется путём проведения лекционных и практических занятий с применением мультимедийных технологий. Курс лекций обеспечен комплектом презентаций, представляемых студентам с помощью проектора в оборудованной аудитории.

Практические занятия проводятся в форме ролевых и деловых игр, дискуссий по темам, выданным для опережающей самостоятельной работы. Более половины практических занятий студенты работают в малых группах, решая ситуационные задачи методом мозгового штурма.

Защита контрольных работ и доклады по темам рефератов проводятся с представлением презентаций в аудитории, оборудованной проектором и компьютерами.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- использование электронных образовательных ресурсов в виде комплекта презентаций как сопровождение к лекциям;
- работа в команде;
- Case-study, ролевые, деловые и ситуационные игры;
- междисциплинарное обучение;
- опережающая самостоятельная работа.

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Текущий контроль освоения дисциплины проходит в форме проверки выполнения студентами заданий, включающих комплекс вопросов, сочетающих как репродуктивную направленность (позволяющую оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия), так и определенный творческий характер, дающий возможность студенту задуматься о прикладных аспектах изучаемого материала, принять самостоятельное решение при неоднородности выбора вариантов и суметь адекватно и грамотно обосновать свой ответ. Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме устного экзамена в сроки сессии, в рамках вопросов в соответствии с рабочей программой дисциплины.

## I семестр

### Примеры заданий для текущего контроля

#### I вариант

1. Какие положения школы научного управления, по вашему мнению, применяются в современных системах управления персоналом?
2. Приведите пример синергетического эффекта, полученного в процессе управления человеческими ресурсами?
3. Какие положения административной школы, по вашему мнению, применяются в современных системах управления персоналом?
4. Опишите гуманистический подход в управлении человеческими ресурсами на примере российских предприятий.
5. Укажите значение этапа нормирования при разработке кадровой политики.
6. Раскройте значение тактического кадрового планирования в деятельности современных предприятий.

#### II вариант

1. Опишите рационалистический подход в управлении человеческими ресурсами на примере российских предприятий.
2. Перечислите основные признаки персонала.
3. Определите роль HR-менеджера в разработке кадровой стратегии современных предприятий.
4. Опишите характерные черты для авторитарного стиля руководства.
5. В чём разница открытого и закрытого типа кадровой политики на этапах адаптации, обучения и развития персонала?
6. Опишите особенности рациональной активной кадровой политики.

#### **Вопросы к зачёту**

1. Основные понятия управления персоналом (персонал, признаки персонала, человеческий капитал, управление персоналом).
2. Внешняя и внутренняя среда организации.
3. Школа научного управления.
4. Административная школа управления персоналом.
5. Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук.
6. Управление персоналом в системе управления организацией.
7. Структура функций в управлении персоналом.
8. Определение и типы кадровой политики.
9. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
10. Стратегическое, тактическое и оперативное кадровое планирование.
11. Понятие «регламент». Классификация регламентов.
12. Правила внутреннего трудового распорядка.
13. Положение о подразделении как вид регламента.
14. Должностная инструкция и ее значение в управлении.
15. Организационная структура управления: виды и принципы построения.
16. Ролевая структура управления персоналом.
17. Штатная структура персонала.
18. Социальная структура персонала.
19. Определение и краткая характеристика базовых стилей руководства.
20. Модели руководства Х и Y Дугласа Макгрегора.
21. Отличия управления человеческими ресурсами от управления персоналом.
22. Рационалистический (традиционный) подход в управлении человеческими ресурсами.
23. Гуманистический подход в управлении человеческими ресурсами.

**Самостоятельная работа студентов** предусматривает изучение и конспектирование научной и учебной основной и дополнительной литературы в соответствии с кругом вопросов, планируемых программой к освоению. По ее результатам студентам предлагается написание реферативных работ по следующей тематике:

#### **Примерные темы для рефератов**

1. Эволюция школ персонал-менеджмента.
2. Демографическая ситуация в России
3. Проблемы восполнения трудовых ресурсов в России.
4. Изменение структуры экономически активного населения и проблемы трудовой миграции.
5. Определяющие условия влияния трудового потенциала на состояние экономики.
6. Модели и особенности кадрового менеджмента.
7. Кадровый менеджмент как перспективная стратегия управления человеческими ресурсами.
8. Концепция стратегического управления человеческими ресурсами.
9. Кадровая политика и стратегия развития организации.
10. Стили руководства.
11. Кадровые мероприятия и стратегия управления персоналом организации.
12. Стратегия управления человеческими ресурсами и практика управления.
13. Практика управления человеческими ресурсами и кадровое планирование.
14. Классические организационные структуры управления персоналом.
15. Разделение процесса управления персоналом по целевому и функциональному признаку.
16. Типы структур служб управления персоналом в современных условиях.
17. Функции служб управления персоналом, целевые программы служб управления персоналом.
18. Функции кадрового менеджмента на уровне структурного подразделения организации.

#### **II семестр**

#### **Примеры заданий для текущего контроля**

##### I вариант

1. Значение адаптации в первоначальной деятельности персонала.
2. Опишите требования, предъявляемые к методам отбора персонала.
3. Опишите отличие процессуальных и содержательных теорий мотивации.
4. Какую содержательную теорию мотивации Вы считаете наиболее эффективной? Ответ обоснуйте.
5. Опишите различие назначения анкетирования от тестирования как метода отбора персонала.
6. Перечислите факторы, от которых зависит высвобождение персонала.

##### II вариант

1. Показатели определения эффективности найма персонала.
2. Опишите отличие профессиограмм от психограмм.
3. Опишите значение и способы административной мотивации в современных организациях.
4. В чём заключается отличие прямых экономических методов стимулирования от косвенных?
5. Какую процессуальную теорию мотивации вы считаете наиболее эффективной? Ответ обоснуйте.
6. Опишите значение и способы социальной мотивации в современных организациях.

### Вопросы к экзамену

1. Внешние факторы, влияющие на процесс комплектования кадров.
2. Внутренние факторы, влияющие на процесс комплектования кадров.
3. Основные вопросы планирования потребности в персонале.
4. Сущность количественной и качественной потребности в персонале.
5. Внешний и внутренний маркетинг персонала.
6. Важнейшие направления анализа имиджа персонала.
7. Реклама кадрового имиджа.
8. Маркетинг персонала: информационный и коммуникационный этапы.
9. Основные понятия мотивационного менеджмента.
10. Классификация мотивов человека.
11. Модель мотивационного процесса.
12. Понятие стимулирования и характеристики стимулов.
13. Соотношение и взаимосвязь между мотивацией и стимулированием.
14. Содержательные теории мотивации.
15. Процессуальные теории мотивации.
16. Активные и пассивные пути покрытия потребности в персонале.
17. Организация процесса подбора персонала.
18. Организация процесса отбора персонала: сущность, классификация методов и требования к ним.
19. Сущность и задачи психологии труда.
20. Сущность и инструменты профессиографического анализа.
21. Составление профессиограммы.
22. Факторы, определяющие направления маркетинга персонала предприятия.
23. Понятия, этапы и виды адаптации персонала.
24. Анализ и оценка результатов труда персонала.

### Темы контрольных работ

1. Оценка эффективности системы менеджмента человеческих ресурсов современных предприятий
2. Роль философии предприятия в его деятельности
3. Сравнение практического опыта менеджмента персонала США и Японии
4. Направления совершенствования системы управления персоналом современных предприятий
5. Документационное, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом
6. Кадровое планирование на предприятии. Расстановка и движение персонала
7. Оценка эффективности инвестиций в обучение кадров
8. Сравнение инновационных методов отбора персонала
9. Сравнение программ адаптации персонала в организации
10. Роль стимулирования работников в современных условиях

### Темы для самостоятельных работ

1. Разработка и использование правил внутреннего распорядка.
2. Разработка и использование положения о подразделениях.
3. Разработка и использование должностных инструкций работников и их значение в управлении персоналом.
4. Планирование потребности в человеческих ресурсах для организации.
5. Организация процесса отбора персонала.
6. Современные методы работы с человеческими ресурсами.
7. Психометрия и профессиография.
8. Понятия, цели и этапы адаптации.

9. Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала.
10. Современные теории мотивации.
11. Стимулирование труда.
12. Современные подходы к организации процесса управления человеческими ресурсами.
13. Приемы и методы эффективного управления персоналом в условиях кризисных ситуаций.
14. Формы и методы оценки персонала.
15. Планирование карьеры сотрудников и использование кадрового потенциала организации.
16. Планирование и подготовка резерва кадров руководителей.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### *Основная литература:*

1. Основы управления персоналом: Учебное пособие / А.П. Егоршин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.: 60x90 1/16. - ISBN 978-5-16-009526-4. (ВлГУ)
2. Основы управления персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов; Министерство образования и науки РФ. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 447 с. - ISBN 978-5-16-005112-3. (ВлГУ)
3. Управление персоналом на основе компетенций: Монография / О.Л. Чуланова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 122 с. - ISBN 978-5-16-009808-1. (ВлГУ)
4. Управление персоналом организации: Учеб. / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева и др.; Под ред. А.Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 695 с. - ISBN 978-5-16-003671-7. (ВлГУ)

### *Дополнительная литература:*

1. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, под редакцией А.Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2014. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392115211.html>. (ВлГУ)
2. Управление персоналом организации: Практикум: Учебное пособие / ГУУ; Под ред. проф. А.Я. Кибанова - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 365 с. - ISBN 978-5-16-001973-4. (ВлГУ)
3. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 301 с. - ISBN 978-5-16-006649-3. (ВлГУ)
4. Управление качеством человеческих ресурсов: теория и практика / Жук С.С. - М.: Дашков и К, 2015. - 232 с. - ISBN 978-5-394-02577-8. (ВлГУ)

### *Интернет-ресурсы:*

1. <http://www.consultant.ru> (Информационно-правовой портал «Консультант Плюс»)
2. <http://www.pro-personal.ru> (Информационный портал для специалистов по кадрам)
3. <http://hrliga.com> («HR-Лига»)
4. <http://www.hr-portal.ru> (HR-Сообщество и Публикации)
5. <http://www.rhr.ru> (Сеть порталов «Человеческие ресурсы»)
6. <http://hrm.ru> («Кадровый менеджмент»)
7. <http://4hr.ru> («HR-менеджмент»)
8. <http://www.hr-journal.ru> («HR-Journal»)

*Периодические издания:*

1. «Вопросы экономики». (ВлГУ)
2. «Проблемы современной экономики». (ВлГУ)
3. «Российский экономический журнал». (ВлГУ)
4. «Экономист». (ВлГУ)

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Предусмотрено проведение ряда занятий в виде презентаций с использованием компьютеров (ноутбуков), стационарных или переносных проекторов и экранов. Учебная аудитория для проведения занятий имеет следующее оснащение: мультимедийное оборудование (проектор BenQ MX 503, экран DRAPER DIPLOMAT 8 100 NtSC MV 152\*203), доска настенная.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

Рабочую программу составил:  
Доцент кафедры ЭУИИ

  
А.С.Левизов

Рецензент:  
Финансовый директор  
ООО «Ист Болт Рус»

  
Е.Р.Хакимова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭУИИ.  
Протокол № 16 от 25.01.16

Заведующий кафедрой

  
д.э.н. проф. О.А.Доничев

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.03.03 «Управление персоналом».  
Протокол № 3 от 28.01.16

Председатель комиссии

  
д.э.н. проф. О.А.Доничев

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2016/2017 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 30.08.2016 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  


Рабочая программа одобрена на 17/18 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 1.09.17 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  


**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2018/2019 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 3.09.18 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_



Рабочая программа одобрена на 2019/2020 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 29.08.19 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_



Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Приложение 1  
к РП направления  
38.03.03 «Управление персоналом»  
(номер направления, название)

Внести изменение с 01.09.2017 в п.п. 1.1.2. заменив:

Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 15 января 2015 г. № 7)

на Приказ Министерства образования и науки РФ от 05 марта 2017г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

/ Заведующий кафедрой   
подпись

Н.М. Филимонова  
И.О. Фамилия

Внести изменение с 30.07.2018 в титульный лист РП заменив:

«Министерство образования и науки РФ»

на «Министерство науки и высшего образования РФ»

Основание:

1. Указ президента РФ от 15.05.2018 № 215 «О структуре федеральных органов власти» п.2
2. Приказ ректора университета от 30.07.2018 № 708/3 «О переименовании министерства»

/ Заведующий кафедрой  \_\_\_\_\_  
подпись

Н.М. Филимонова  
И.О. Фамилия