

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



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор  
по образовательной деятельности

А.А.Панфилов

« 31 » 08 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Профиль/программа подготовки «Управление персоналом организации»

Уровень высшего образования Бакалавриат

Форма обучения очная

Семестр	Трудоёмкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточной аттестации (экзамен/зачет/зачет с оценкой)
4	5/180	36	36	-	108	Зачет
Итого	5/180	36	36	-	108	Зачет

Владимир, 2020

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины - подготовка бакалавров к организационно-управленческой и информационно-аналитической деятельности, обеспечивающей эффективное управление персоналом предприятия.

Задачи: 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

Дисциплина «Основы управления персоналом» относится к вариативной части

Пререквизиты дисциплины: дисциплина опирается на знание предметов основной образовательной программы среднего (полного) общего образования: обществознание.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Код формируемых компетенций	Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)
ОПК-1	полный	<u>Знать:</u> основ современной философии и концепций управления персоналом <u>Уметь:</u> применять теоретические положения в практике управления персоналом организации <u>Владеть:</u> базовыми принципами и методами управления персоналом организации
ПК-1	частичный	<u>Знать:</u> основы разработки и реализации концепции управления персоналом <u>Уметь:</u> принимать участие в разработке корпоративных стратегий развития организации в части управления персоналом <u>Владеть:</u> методами разработки и реализации стратегий управления персоналом; методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации

#### 4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

№ п/п	Наименование тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС		
1	Введение в управление персоналом. Значение управления персоналом в управлении предприятием	4	1-2	4	4		12	4/100%	
2	Планирование потребности в человеческих ресурсах	4	3-4	4	4		12		
3	Технология найма и отбора	4	5-6	4	4		12	2/100%	рейтинг-контроль 1
4	Адаптация работника на производстве	4	7-8	4	4		12		
5	Обучение и развитие персонала	4	9-10	4	4		12		
6	Планирование трудовой карьеры работника	4	11-12	4	4		12		
7	Деловая оценка работника	4	13-14	4	4		12		рейтинг-контроль 2
8	Мотивация и стимулирование труда	4	15-16	4	4		12	2/100%	
9	Эффективность управления персоналом: пути повышения и оценка	4	17-18	4	4		12		рейтинг-контроль 3
Всего за 4 семестр:		4		36	36		108	8 / 66 %	Зачет
Наличие в дисциплине КП/КР		-							
Итого по дисциплине		4		36	36		108	8 / 66 %	Зачет

#### Содержание лекционных занятий по дисциплине

Тема 1. Введение в управление персоналом. Значение управления персоналом в управлении предприятием

Место и роль управления персоналом в системе управления организацией. Сущность и содержание управления персоналом. Цели и задачи управления персоналом. Условия, влияющие на управление персоналом. Школы управления персоналом: от тейлоризма до школы человеческих отношений.

Тема 5. Обучение и развитие персонала

Причины, вызывающие необходимость подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. Принципы и методы обучения. Формы обучения. Организация обучения. Анализ программ развития кадров и их эффективности. Коучинг как подход к развитию персонала.

#### Содержание практических занятий по дисциплине

Тема 3. Технология найма и отбора

Значение поиска и отбора кадров для эффективной работы организации. Подбор персонала и профориентация. Анализ работы (рабочих мест) как элемент отбора кадров. Базовый профиль требований к работнику и критерии отбора. Внутренние и внешние источники набора персонала. Современные методы отбора кадров. Резюме. Анкетирование. Собеседования. Тестирование. Оценка

полученных данных и принятие решения о кандидате. Анализ затрат и результативности отбора персонала.

#### Тема 7. Деловая оценка работника

Оценка персонала в организации. Цели системы оценки персонала в организации. Разработка критериев оценки персонала. Методы оценки кадров. Формы и виды аттестаций персонала. Нетрадиционные подходы к оценке персонала.

#### Тема 8. Мотивация и стимулирование труда

Современные теории мотивации. Значение различных подходов к мотивации для воздействия на трудовое поведение работников. Ценности и ценностные ориентации как регуляторы трудового поведения. Роль изменяющихся ценностей в реформировании трудовых отношений.

### **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В преподавании дисциплины «Основы управления персоналом» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- *Интерактивная лекция (тема № 1);*
- *Ролевые игры (темы №№ 3, 8).*

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

#### **Текущий контроль успеваемости**

##### Рейтинг-контроль №1

1. Какие положения школы научного управления, по вашему мнению, применяются в современных системах управления персоналом?
2. Перечислите основные признаки персонала.
3. Опишите особенности рациональной активной кадровой политики.
4. Раскройте значение тактического кадрового планирования в деятельности современных предприятий.

##### Рейтинг-контроль №2

1. Определите роль HR-менеджера в разработке кадровой стратегии современных предприятий.
2. Опишите характерные черты для авторитарного стиля руководства.
3. Раскройте требования, предъявляемые к методам отбора персонала.
4. Опишите различие назначения анкетирования от тестирования как метода отбора персонала.

##### Рейтинг-контроль №3

1. В чём разница открытого и закрытого типа кадровой политики на этапах адаптации, обучения и развития персонала?
2. Какую процессуальную теорию мотивации Вы считаете наиболее эффективной? Ответ обоснуйте.
3. Опишите значение и способы административной мотивации в современных организациях.
4. В чём заключается отличие прямых экономических методов стимулирования от косвенных?

## Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины зачет

### Вопросы к зачету

1. Основные понятия управления персоналом (персонал, признаки персонала, человеческий капитал, управление персоналом).
2. Понятие и составные элементы внешней и внутренней среды организации.
3. Школа научного управления и принципы рационализации деятельности.
4. Административная школа управления персоналом. Принципы Анри Файоля.
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 как основной регламентирующий документ предприятия.
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. Внешние факторы, влияющие на процесс комплектования кадров.
20. Внутренние факторы, влияющие на процесс комплектования кадров.
21. Действия потенциального кандидата на работу и параллельные задачи менеджера по персоналу при найме.
22. Действия линейного менеджера и менеджера по персоналу при процедурах набора кадров.
23. Внутренние источники привлечения персонала.
24. Внешние источники привлечения персонала.
25. Сравнительный анализ источников комплектования кадров.
26. Современные технологии оценки претендентов при найме на работу.
27. Основные вопросы планирования потребности в персонале.
28. Сущность количественной и качественной потребности в персонале.
29. Понятие и этапы адаптации персонала.
30. Виды адаптации персонала.
31. Коучинг в системе подготовки кадров.
32. Основные понятия мотивационного менеджмента.
33. Классификация мотивов человека.
34. Модель мотивационного процесса.
35. Понятие стимулирования и характеристики стимулов.
36. Соотношение и взаимосвязь между мотивацией и стимулированием.
37. Содержательные теории мотивации.
38. Процессуальные теории мотивации.

### Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа студентов предусматривает изучение и конспектирование научной и учебной основной и дополнительной литературы в соответствии с кругом вопросов, планируемых программой к освоению. Обширный материал для самостоятельной работы содержат также периодические издания и сетевые ресурсы (перечень приведен в следующем разделе рабочей программы). По ее результатам студентам предлагается написание реферативных работ по следующей тематике:

## Темы для самостоятельных работ

1. Эволюция школ персонал-менеджмента.
2. Концепция стратегического управления человеческими ресурсами.
3. Стили руководства.
4. Стратегия управления человеческими ресурсами и практика управления.
5. Классические организационные структуры управления персоналом.
6. Разделение процесса управления персоналом по целевому и функциональному признаку.
7. Типы структур служб управления персоналом в современных условиях.
8. Функции служб управления персоналом, целевые программы служб управления персоналом.
9. Разработка и использование должностных инструкций работников и их значение в управлении персоналом.
10. Психометрия и профессиография.
11. Современные подходы к организации процесса управления человеческими ресурсами.
12. Приемы и методы эффективного управления персоналом в условиях кризисных ситуаций.
13. Планирование карьеры сотрудников и использование кадрового потенциала организации.
14. Планирование и подготовка резерва кадров руководителей.

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС ВО	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
Основная литература			
1. Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами: учебник. - М.: Инфра-М.	2019		<a href="http://znanium.com/catalog/product/1013993">http://znanium.com/catalog/product/1013993</a>
2. Тесленко И.Б. Управление персоналом: учебное пособие. - Владимир: Изд-во ВлГУ.	2016	73	<a href="http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/5307">http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/5307</a>
3. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник / под ред. О.К. Миневой. - М.: Инфра-М.	2019		<a href="http://znanium.com/catalog/product/1003546">http://znanium.com/catalog/product/1003546</a>
Дополнительная литература			
1. Асалиев А.М., Вукович Г.Г., Строителева Т.Г. Экономика и управление человеческими ресурсами: учеб.пособие. - М.: Инфра-М.	2019		<a href="http://znanium.com/catalog/product/1008012">http://znanium.com/catalog/product/1008012</a>
2. Управление человеческими ресурсами: теория, практика, эффективность: монография / под ред. В.С.Гродского и Н.В. Солововой. - М.: РИОР.	2018		<a href="http://znanium.com/catalog/product/951436">http://znanium.com/catalog/product/951436</a>
3. Михайлина Г.И. Управление персоналом. учеб.пособие - М.: Дашков и К.	2018		<a href="http://znanium.com/catalog/product/415303">http://znanium.com/catalog/product/415303</a>
4. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я.Кибанова. - М.: Инфра-М.	2016	10	<a href="http://znanium.com/catalog/product/551362">http://znanium.com/catalog/product/551362</a>

### **7.2. Периодические издания**

1. «Вопросы экономики» (корпус 6, ауд. 100)
2. «Проблемы современной экономики» (корпус 6, ауд. 100)
3. «Российский экономический журнал» (корпус 6, ауд. 100)
4. «Экономист» (корпус 6, ауд. 100)
5. «Справочник кадровика» (корпус 6, ауд. 100)

### **7.3. Интернет-ресурсы**

1. <http://www.pro-personal.ru> (Информационный портал для специалистов по кадрам)
2. <http://hrliga.com> («HR-Лига»)
3. <http://www.hr-director.ru> (Журнал «Директор по персоналу»)
4. <http://www.hr-portal.ru> (HR-Сообщество и Публикации)
5. <http://www.hr-journal.ru> («HR-Journal»)
6. <http://id.atiso.ru/journal> (Журнал «Труд и социальные отношения»)

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

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного и практического типа. 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.

Рабочую программу составил: к.э.н., доц. Левизов А.С.



(подпись)

Рецензент: Директор ООО «Амест» Щелконогов Д.В.



(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг»

Протокол № 1 от 21.08.2016 года

Заведующий кафедрой: д.э.н., доц. Ползунова Н.Н.



(подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии  
направления 38.03.03 «Управление персоналом»

Протокол № 1 от 31.08.2016 года

Председатель комиссии: д.э.н., доц. Ползунова Н.Н.



(подпись)