

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 организаций»

**Уровень высшего образования** Бакалавриат

**Форма обучения** заочная (ускоренная на базе ВПО)

Семестр	Трудоемкость, зач. ед./час.	Лекций, час.	Практич. занятий, час.	Лаборат. работ, час.	СРС, час.	Форма промежуточ. контроля (экз./зачет)
2	7/252	6	6	-	213	экзамен (27)
Итого	7/252	6	6	-	213	экзамен (27)

## **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, критерии 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.	CPC	KP	
1	Введение в управление персоналом. Значение управления персоналом в управлении предприятием	2	1-3	2					14		2/100
2	Кадровая политика	2							14		2/100
3	Кадровое планирование	2							15		
4	Регламент управления персоналом	2							14		
5	Этика делового общения	2							14		
6	Привлечение кандидатов на работу в организацию	2							14		
7	Стратегическое развитие кадрового менеджмента	2							14		
8	Характеристика системы управления персоналом	2							14		2/100
9	Особенности процесса планирования потребности в персонале в современных условиях	2							14		
10	Особенности формирования позитивного имиджа предприятия (работодателя)	2							14		
11	Мотивация и стимулирование труда персонала	2							14		2/100
12	Научно-методические принципы отбора и высвобождения персонала в современных корпорациях	2							14		
13	Научный подход к подбору персонала в современных условиях	2							15		
14	Маркетинг персонала	2							15		

15	Оценка деятельности персонала и планирование деловой карьеры	2			2		14			
	Всего			6	6	+ 213		8/67	экзамен (27)	

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки компетентностный 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.

### 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. В чём разница открытого и закрытого типа кадровой политики на этапах адаптации, обучения и развития персонала?
6. Опишите особенности рациональной активной кадровой политики.
7. Какую содержательную теорию мотивации Вы считаете наиболее эффективной? Ответ обоснуйте.

#### 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. Укажите значение этапа нормирования при разработке кадровой политики.
6. Раскройте значение тактического кадрового планирования в деятельности современных предприятий.
7. В чём заключается отличие прямых экономических методов стимулирования от косвенных?

#### **Вопросы к экзамену**

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 (авторитарного, демократического, либерального).
20. Модели руководства X 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.
24. Внешние факторы, влияющие на процесс комплектования кадров.
25. Внутренние факторы, влияющие на процесс комплектования кадров.
26. Основные вопросы планирования потребности в персонале.
27. Сущность количественной и качественной потребности в персонале.
28. Внешний и внутренний маркетинг персонала.

29. Важнейшие направления анализа имиджа персонала.
30. Реклама кадрового имиджа.
31. Маркетинг персонала: информационный и коммуникационный этапы.
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.
39. Активные и пассивные пути покрытия потребности в персонале.
40. Организация процесса подбора персонала.
41. Организация процесса отбора персонала: сущность, классификация методов и требования к ним.
42. Сущность и задачи психологии труда.
43. Сущность и инструменты профессиографического анализа.
44. Понятия, этапы и виды адаптации персонала.
45. Анализ и оценка результатов труда персонала.

#### **Темы контрольных работ**

1. Изменение структуры экономически активного населения и проблемы трудовой миграции.
2. Определяющие условия влияния трудового потенциала на состояние экономики.
3. Модели и особенности кадрового менеджмента.
4. Классические организационные структуры управления персоналом.
5. Разработка и использование правил внутреннего распорядка.
6. Разработка и использование положения о подразделениях.
7. Разработка и использование должностных инструкций работников и их значение в управлении персоналом.
8. Оценка эффективности системы менеджмента человеческих ресурсов современных предприятий.
9. Роль философии предприятия в его деятельности.
10. Сравнение практического опыта менеджмента персонала США и Японии.
11. Направления совершенствования системы управления персоналом современных предприятий.
12. Документационное, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
13. Кадровое планирование на предприятии. Расстановка и движение персонала.
14. Оценка эффективности инвестиций в обучение кадров.
15. Сравнение инновационных методов отбора персонала.
16. Сравнение программ адаптации персонала в организациях.

**Самостоятельная работа студентов** также 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:

#### **Темы для самостоятельных работ**

1. Эволюция школ персонал-менеджмента.
2. Проблемы восполнения трудовых ресурсов в России.
3. Концепция стратегического управления человеческими ресурсами.
4. Практика управления человеческими ресурсами и кадровое планирование.
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. Организация процесса отбора персонала.
9. Современные методы работы с человеческими ресурсами.
10. Психометрия и профессиография.
11. Понятия, цели и этапы адаптации.
12. Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала.
13. Современные теории мотивации.
14. Стимулирование труда.
15. Приемы и методы эффективного управления персоналом в условиях кризисных ситуаций.
16. Формы и методы оценки персонала.
17. Планирование карьеры сотрудников и использование кадрового потенциала организаций.
18. 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 30.08.16 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ 

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

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

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

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

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

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_