

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Вятский государственный университет»  
(ВятГУ)  
г. Киров

Утверждаю  
Директор/Декан Соболева О. Н.



Номер регистрации  
РПД\_3-38.03.03.01\_2020\_114093  
Актуализировано: 16.02.2021

**Рабочая программа дисциплины**  
**Основы управления персоналом**

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	38.03.03 шифр
	Управление персоналом наименование
Направленность (профиль)	3-38.03.03.01 шифр
	Управление персоналом организации наименование
Формы обучения	Заочная, Очная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра туризма и управления персоналом (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра туризма и управления персоналом (ОРУ) наименование

Киров, 2020 г.

## Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Колесова Юлия Анатольевна

---

ФИО

## Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Цель дисциплины – обобщить опыт науки и практики управления персоналом организации
Задачи дисциплины	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. сформировать у обучающихся целостное теоретическое представление об управлении персоналом как особом виде профессиональной деятельности и научного знания;</li> <li>2. освоить понятийный аппарат в области управления персоналом;</li> <li>3. получить представление: об основных терминах и понятиях, используемых современными службами управления персоналом;</li> <li>4. систематизировать теоретические знания в области управления персоналом;</li> <li>5. овладеть современными методиками управления персоналом.</li> <li>6. сформировать у обучающихся знания и умения в области анализа отбора, оценки, адаптации персонала, организационной культуры, мотивации персонала и др.</li> </ol>

### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

#### Компетенция ПК-3

знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике		
Знает	Умеет	Владеет
основы найма, разработки и внедрения процедур подбора и отбора персонала, программы отбора персонала, процедуры подбора и отбора персонала	применять на практике процедуры подбора и отбора персонала, применять программы отбора персонала, подбирать процедуры подбора и отбора персонала	программами и процедурами отбора и подбора персонала, процедурами отбора и подбора персонала, методами деловой оценки персонала

#### Компетенция ОПК-1

знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации		
Знает	Умеет	Владеет
основные категории, принципы и методы на которых строятся современные методологические основы управления персоналом	применять теоретические положения в практике организации труда и управления персоналом организации	анализа и умения применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

**Структура дисциплины**  
**Тематический план**

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Организация управления персоналом	ОПК-1, ПК-3
2	Технологии привлечения, использования и развития персонала	ОПК-1, ПК-3
3	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОПК-1, ПК-3

**Формы промежуточной аттестации**

Зачет	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения)
Экзамен	1, 2 семестр (Очная форма обучения) 2, 3 семестр (Заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)

### Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	1	1, 2	216	6	120.5	82	32	50	0	95.5			1, 2
Заочная форма обучения	1, 2	1, 2, 3	216	6	25	20	10	10	0	191			2, 3

## Содержание дисциплины

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Организация управления персоналом»</b>		<b>81.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Основные понятия. Теории управления персоналом	4.00
Л1.2	Персонал предприятия как объект управления	6.00
Л1.3	Система управления персоналом	6.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Методы управления персоналом	6.00
П1.2	Организации и организационная культура	4.00
П1.3	Численность и структура персонала организации	6.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	28.50
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	20.50
<b>Раздел 2 «Технологии привлечения, использования и развития персонала»</b>		<b>81.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Подбор и отбор персонала	2.00
Л2.2	Адаптация персонала	4.00
Л2.3	Оценка персонала	4.00
Л2.4	Карьера. Развитие персонала	4.00
Л2.5	Мотивация и стимулирование персонала	2.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Отбор персонала. Методы отбора персонала	8.00
П2.2	Управление адаптацией персонала	6.00
П2.3	Деловая оценка персонала	8.00
П2.4	Управление карьерой работника	6.00
П2.5	Управление мотивацией и стимулированием персонала	6.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	18.00
С2.2	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	13.00
<b>Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>54.00</b>
ЭЗ.1	Подготовка к сдаче экзамена	24.50
ЭЗ.2	Подготовка к сдаче экзамена	24.50
КВР3.1	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР3.2	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР3.3	Сдача экзамена	0.50

КВР3.4	Сдача экзамена	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>216.00</b>

### Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Организация управления персоналом»</b>		<b>72.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Основные понятия. Теории управления персоналом	2.00
Л1.2	Персонал предприятия как объект управления	2.00
Л1.3	Система управления персоналом	
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Методы управления персоналом	2.00
П1.2	Организации и организационная культура	
П1.3	Численность и структура персонала организации	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	64.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 2 «Технологии привлечения, использования и развития персонала»</b>		<b>126.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Подбор и отбор персонала	2.00
Л2.2	Адаптация персонала	
Л2.3	Оценка персонала	2.00
Л2.4	Карьера. Развитие персонала	
Л2.5	Мотивация и стимулирование персонала	2.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Отбор персонала. Методы отбора персонала	2.00
П2.2	Управление адаптацией персонала	
П2.3	Деловая оценка персонала	2.00
П2.4	Управление карьерой работника	
П2.5	Управление мотивацией и стимулированием персонала	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	59.00
С2.2	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	55.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>18.00</b>
ЭЗ.1	Подготовка к сдаче экзамена	6.50
ЭЗ.2	Подготовка к сдаче экзамена	6.50
КВР3.1	Консультация перед экзаменом	2.00

КВР3.2	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР3.3	Сдача экзамена	0.50
КВР3.4	Сдача экзамена	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>216.00</b>

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).



## Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся ознакамливаются на официальном сайте университета [www.vyatsu.ru](http://www.vyatsu.ru).

## **Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине**

### **Учебная литература (основная)**

- 1) Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом : учеб.-практ. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / Гос. ун-т управления ; под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. - (Управление персоналом: теория и практика). - ISBN 978-5-392-10151-1 : 150.00 р. - Текст : непосредственный.
- 2) Система управления персоналом : учеб.-практ. пособие для студ. вузов, обучающихся по спец. "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / Гос. университет управления ; под ред. А. Я. Кибанова. - М. : Проспект, 2012. - 64 с. - (Управление персоналом: теория и практика). - ISBN 978-5-392-02953-2 : 60.00 р. - Текст : непосредственный.

### **Учебная литература (дополнительная)**

- 1) Управление социальным развитием персонала : программа, методические указания по изучению дисциплины и выполнению курсовой работы. для студентов заочного факультета по направлению 38.03.03 «управление персоналом», профиль «управление персоналом организации», квалификация (степень) «бакалавр». - Санкт-Петербург : СПбГУ ГА, 2018. - 21 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/145286> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

### **Учебно-методические издания**

- 1) Фадеева, Наталия Юрьевна. Основы организации труда и управления персоналом : учебно-методическое пособие по проведению практических работ для студентов-бакалавров направления 38.03.03 "Управление персоналом", профиля "Управление персоналом" / Н. Ю. Фадеева ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. СТТД. - Киров : ВятГУ, 2020. - 40 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 27.01.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
- 2) Захарова, Л. Н. Современные концепции и методы управления персоналом : учебно-методическое пособие. направление подготовки 38.04.03 управление персоналом квалификация (степень) «магистр» профиль подготовки: "управление персоналом и развитие человеческих ресурсов организации" / Л. Н. Захарова, И. С. Леонова, А. И. Махалин. - Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. - 48 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/144885> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.
- 3) Основы управления персоналом : методические указания по изучению дисциплины и выполнению контрольной работы. для студентов заочного

факультета по направлению подготовки: 38.03.03 «управление персоналом», профилю: «управление персоналом организации». квалификация выпускника: бакалавр. - Санкт-Петербург : СПбГУ ГА, 2018. - 49 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/145236> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

### Учебно-наглядное пособие

1) Суворова, Лариса Анатольевна. Управленческая экономика : учеб. нагляд. пособие для студентов направления 38.04.02 "Менеджмент" всех профилей подготовки всех форм обучения / Л. А. Суворова ; ВятГУ, ИЭМ, ФЭФ, каф. ЭК. - Киров : ВятГУ, 2016. - 222 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 24.10.2016). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

### Электронные образовательные ресурсы

- 1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>
- 2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: [https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program\\_ID=3-38.03.03.01](https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.03.03.01)
- 3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>
- 4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

### Электронные библиотечные системы (ЭБС)

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

### Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

## Материально-техническое обеспечение дисциплины

### Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN
ЭКРАН ПРОЕКЦИОННЫЙ DIGIS DSOB-1106

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)**

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:  
[https://www.vyatsu.ru/php/list\\_it/index.php?op\\_id=114093](https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=114093)