

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

Кафедра Государственного и муниципального администрирования

УТВЕРЖДАЮ:

Рег. № 417.03-21

И.о. декана факультета экономики и  
управления

«25» 10 2012 г.

Волосский А.А.



ФГОС 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
(МОДУЛЯ)

Б1.Б.21 Управление персоналом организации

38.03.03 Управление персоналом

Код и наименование направления подготовки

профиль:

основной вид деятельности: **организационно-управленческая  
и экономическая**

дополнительный вид деятельности:

(профиль и виды деятельности)

Курс: 3/4

Семестр: 5/8

Факультет Государственного и  
муниципального управления

очная/заочная  
Форма обучения

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	Очно-заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану	2/72	2/72		5/8
В том числе,				
<b>Контактная работа</b>	38	10		
Лекции	16	6		
Практические (семинарские) занятия	22	4		
<b>Самостоятельная работа, всего</b>	34	62		
В том числе:				
Курсовой проект (курсовая работа)				
Контрольная работа / реферат	Р	Р		5/8
Форма контроля				
Экзамен (зачет)	Зачет	Зачет		5/8

Новосибирск 2022

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 № 1461

**Программу разработал(и):**

Доцент кафедры Г и МА,

канд. экон. наук

\_\_\_\_\_  
(должность)



\_\_\_\_\_  
подпись

Г.А. Рехтина

\_\_\_\_\_  
ФИО

# **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

## **1.1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**

В результате изучения дисциплины студент должен:

### **знать:**

- основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- основы кадрового планирования в организации;
- содержание маркетинговой концепции управления и ее применение в управлении персоналом;
- технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализация, профориентация и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождение персонала).
- содержание и особенности процессов самоорганизации и самообразования.

### **уметь:**

- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом;
- использовать различные методы текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала;
- разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации.

### **владеть:**

- навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда;
- методами разработки и реализации маркетинговых программ в управлении персоналом;
- современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализация, профориентация и трудовой адаптации персонала; организация труда персонала, высвобождение персонала);
- современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями).

## 1.2 Планируемые результаты освоения образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом организации» в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК), профессиональных (ПК) компетенций:

1. Способностью к самоорганизации и самообразованию **ОК-7**;
2. Владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) **ПК-11**;

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

№ п/п	Осваиваемые знания, умения, навыки	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
<b>1</b>	<b>Знать:</b>	
1.1	основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом	ОК-7, ПК-11
1.2	основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом	
1.3	основы кадрового планирования в организации	
1.4	содержание маркетинговой концепции управления и ее применение в управлении персоналом	
1.5	технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализация, профориентация и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождение персонала)	
1.6	содержание и особенности процессов самоорганизации и самообразования.	
<b>2.</b>	<b>Уметь:</b>	
2.1	организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом	ОК-7, ПК-11
2.2	использовать различные методы текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала	
2.3	разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации;	
2.4	разрабатывать правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты, касающиеся организации труда.	
<b>3</b>	<b>Владеть:</b>	
3.1	навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда;	ОК-7, ПК-11
3.2	методами разработки и реализации маркетинговых программ в управлении персоналом;	
3.3	современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала;	

	социализация, профориентация и трудовой адаптации персонала; организация труда персонала, высвобождение персонала);	
3.4	современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями).	

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.21 Управление персоналом организации относится к дисциплинам базовой части.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Основы организации труда»; «Этика деловых отношений» и является основой для последующего изучения дисциплин: «Основы управления персоналом»; «Управление социальным развитием персонала».

## 3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по каждой форме обучения (очная, заочная):

Таблица 2. Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	<b>Семестр № 5</b>					
1	Сущностная основа управления персоналом: цель, задачи, механизм, процесс, субъекты и объекты	4	4	2	10	ОК-7, ПК-11
2	Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации	2	4	2	8	
3	Занятость населения в сельском хозяйстве России	2	2	2	6	
4	Поведение персонала организации и способы влияния на него	4	4	4	12	
5	Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом	2	2	2	6	
6	Основы кадрового планирования в организации	2	6	4	12	
	Реферат			9	9	
	Подготовка к зачету			9	9	
	<b>Итого</b>	<b>16</b>	<b>22</b>	<b>34</b>	<b>72</b>	

Заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	<b>Семестр № 8</b>					
1	Сущностная основа управления	1	1	10	12	ОК-7,

	персоналом: цель, задачи, механизм, процесс, субъекты и объекты					ПК-11
2	Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации	1	-	10	11	
3	Занятость населения в сельском хозяйстве России	1	-	2	3	
4	Поведение персонала организации и способы влияния на него	1	1	10	12	
5	Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом	1	1	8	10	
6	Основы кадрового планирования в организации	1	1	9	11	
	Реферат			9	9	
	Подготовка к зачету			4	4	
	<b>Итого</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>62</b>	<b>72</b>	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, реферата.

### 3.1.Содержание отдельных разделов и тем

**Тема 1. Сущностная основа управления персоналом: цель, задачи, механизм, процесс, субъекты и объекты.**

Управление персоналом: понятие, объекты, субъекты, цель. Основа механизма управления персоналом. Принципы управления персоналом. Основные подходы к формированию концепции управления персоналом. Старая и новая парадигмы управления персоналом в РФ. Современные проблемы управления персоналом.

**Тема 2. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации.**

Понятие и расчет численности трудовых ресурсов. Экономически активное население. Экономически неактивное население. Основные признаки персонала. Понятие и специфика человеческих ресурсов. Структура персонала организации. Трудовой потенциал работника и его основные компоненты.

**Тема 3. Занятость населения в сельском хозяйстве России**

Занятость как экономическая категория. Формы занятости персонала: постоянная, временная, почасовая, сезонная. Занятость в сельскохозяйственном



производстве. Работающие не по найму. Уровень бедности сельских жителей. Сельская безработица. Тенденции на российском аграрном рынке труда.

#### **Тема 4. Поведение персонала организации и способы влияния на него.**

Сущность понятия «поведение личности». Основопологающие начала поведения человека в организации. Влияние профессиональных групп и руководителя на поведение личности в организации

#### **Тема 5. Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом**

Кадровая политика государства. Основные этапы формирования государственной кадровой политики. Кадровая политика организации: понятие, важнейшие принципы отдельных направлений. Стратегия управления персоналом. Три концепции стратегии кадровой политики.

#### **Тема 6. Основы кадрового планирования в организации.**

Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Содержание кадрового планирования. Уровни кадрового планирования. Требования к кадровому планированию. Кадровый контроллинг и кадровое планирование.

### **4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

#### **4.1. Список основной литературы**

✓1. Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом: учебник / А.Я. Кибанов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 440 с. (ЭБС «Инфра-М»)

✓2. Управление персоналом организации: современные технологии: учебник / С. И. Сотникова, Е. В. Маслов, Н. Н. Абакумова [и др.]; под ред. С.И. Сотниковой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 513 с. (ЭБС «Инфра-М»)

✓3. Чуланова, О.Л. Технологии кадрового менеджмента: учебник / О.Л. Чуланова. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 492 с. (ЭБС «Инфра-М»)

#### **4.2. Список дополнительной литературы**

✓1. Дейнека, А В. Управление персоналом организации: учебник / А. В. Дейнека. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 288 с. (ЭБС «Инфра-М»)

✓2. Егоршин, А. П. Основы управления персоналом: учебное пособие / А.П. Егоршин. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 352 с. (ЭБС «Инфра-М»)



3. Чуланова, О. Л. Компетентностный подход в управлении персоналом: учебник / О.Л. Чуланова. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 368 с. (ЭБС «Инфра-М»)

4. Чуланова, О. Л. Компетентностный подход в управлении персоналом: схемы, таблицы, практика применения: учеб. пособие / О.Л. Чуланова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 116 с. (ЭБС «Инфра-М»)

#### **4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	<a href="http://consultant.ru/">http://consultant.ru /</a>
2.	Федеральная служба государственной статистики	<a href="http://www.gks.ru/">http://www.gks.ru/</a>
3.	HR-Portal. Сообщество и публикации	<a href="http://hr-portal.ru/rubric/kdp">http://hr-portal.ru/rubric/kdp</a>
4.	Кадровый портал КАДРОВИК.РУ	<a href="http://www.kadrovik.ru/">http://www.kadrovik.ru/</a>
5.	Журнал Управление персоналом	<a href="http://www.top-personal.ru/magazines.html">http://www.top-personal.ru/magazines.html</a>

#### **4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы**

1. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ и рефератов / Новосиб. гос. аграр. ун-т; Фак. ЭиУ; сост.: И.Э. Толстова, О.С. Ковалева, О.Г. Антошкина, О.В. Агафонова, А.К. Демьяненко. – Новосибирск, 2021.

2. Управление персоналом организации: методические указания для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов / Новосиб. гос. аграр. ун-т; Фак. ЭиУ; сост. Г.А. Рехтина. – Новосибирск, 2022.

#### **4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий**

Таблица 4. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Кол-во ключей	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows 2007	1	Microsoft
2.	MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)	1	Microsoft
3.	Броузер Mozilla FireFox	1	Mozilla Public License

**Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.**

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Презентация	Вводная лекция	16 слайдов
2.	Презентация	Тема. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации	23 слайда
3.	Презентация	Проблемная лекция	12 слайдов
4.	Презентация	Тема. Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом	6 слайдов

## **5. Описание материально-технической базы**

**Таблица 6. Перечень используемых помещений:**

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
С-415	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Видеопроектор, проекционный экран, доска учебная, ноутбук переносной
С-312	Учебная аудитория для выполнения курсовых работ; помещение для самостоятельной работы	Видеопроектор, проекционный экран, мультимедиа, компьютеры 15 шт., ПО, доска интерактивная, подключение к сети «Интернет»

## **6. Используемые интерактивные формы и методы обучения по дисциплине**

**Таблица 7. Активные и интерактивные формы и методы обучения**

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Вид учебных занятий	Используемые интерактивные образовательные технологии	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1.	Поведение персонала организации и способы влияния на него	2	Л	Проблемная лекция	ОК-7, ПК-11
2.	Сущностная основа управления персоналом: цель, задачи, механизм, процесс, субъекты и объекты	2	ПЗ	Кейс-задача	ОК-7, ПК-11
3.	Поведение персонала	4		Кейс-задача	ОК-7,

	организации и способы влияния на него		ПЗ		ПК-11
4.	Основы кадрового планирования в организации	2	ПЗ	Кейс-задача	ОК-7, ПК-11

## 7. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система оценки знаний.

Форма аттестации – зачет.

### ***Критерии оценки знаний студентов на зачёте:***

Отметка «**зачтено**» предполагает:

- Хорошее знание основных терминов и понятий курса;
- Последовательное изложение материала курса;
- Умение формулировать некоторые обобщения по теме вопросов;
- Достаточно полные ответы на вопросы.

Отметка «**не зачтено**» предполагает:

- Неудовлетворительное знание основных терминов и понятий курса;
- Отсутствие логики и последовательности в изложении материала курса;
- Неумение формулировать отдельные выводы и обобщения по теме вопросов.

## 8. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ  
ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «29» сентября 2022 г. № 7

Рабочая программа обсуждена и утверждена  
на заседании кафедры  
протокол от «12» сентября 2022 г. № 2

Заведующий кафедрой

(должность)



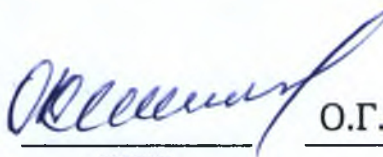
подпись

И.Э Толстова

ФИО

Председатель учебно-методического  
совета (комиссии)

(должность)



подпись

О.Г. Антошкина

ФИО