



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

---

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ОП  
канд.полит.наук доцент

В.С. Хамидулин  
(подпись) (И.О.Ф. рук. ОП)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
управления персоналом и экономики труда

Л.А. Савинкина  
(подпись) (И.О.Ф. зав каф.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Основы управления персоналом

**Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

**Форма подготовки очная**

курс 1 семестр 2  
лекции 18 час.  
практические занятия 18 час.  
лабораторные работы 0 час.  
в том числе с использованием МАО лек. 0 /пр. 0 /лаб. 0 час.  
всего часов аудиторной нагрузки 36 час.  
в том числе с использованием МАО 0 час.  
самостоятельная работа 36 час.  
в том числе на подготовку к экзамену \_\_\_\_\_ час.  
контрольные работы (количество)  
курсовая работа / курсовой проект -  
зачет 2 семестр  
экзамен -

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДФУ, утвержденного приказом ректора от 04.04.2016 г. № 12-13-592.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой УПиЭТ

канд. геогр. наук, доцент Л.А. Савинкина

Составитель (ли): доцент кафедры УПиЭТ Е.Ю. Рауд  
канд. геогр. наук, доцент, зав. кафедрой УПиЭТ Л.А. Савинкина

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

## ABSTRACT

Bachelor's degree in 38.03.04 "State and Municipal Management"

**Course title:** Basics of Personnel Management

**Basic Part of Block 1, 2 credits.**

**Instructor:** Larisa Aleksandrovna Savinkina, Candidate of Geographic Sciences, Associate Professor.

**At the beginning of the course, a student should be able to:**

– ability to self-improvement and self-development in the professional sphere, to increase the general cultural level;

– ability to take initiative and make responsible decisions, aware of responsibility for the results of their professional activities;

– ability to creatively perceive and use the achievements of science and technology in the professional sphere in accordance with the needs of the regional and world labor market;

– have a culture of thinking, the ability to generalize, analyze, perceive information, set goals and choose ways to achieve it;

– use normative documents in their professional activities, their readiness to comply with the current legislation and the requirements of regulatory documents.

**Learning outcomes:**

general professional competences (GPC):

– ability to design organizational structures, participate in the development of human resources management strategies of organizations, plan and implement activities, distribute and delegate authority, taking into account personal responsibility for the activities carried out (GPC-3):

professional competences (SPC):

– skills to use the basic theories of motivation, leadership and power to solve strategic and operational management tasks, as well as to organize group work on the basis of knowledge of the processes of group dynamics and the principles of

team formation, skills to audit human resources and to diagnose organizational culture (SPC-2).

The content of the discipline consists of five modules and covers the following range of issues:

1. The concept of human resources management: the theory of management in the role of man in the organization; the state system of human resources management;

2. Personnel management concept: principles and methods of personnel management; goals, functions, organizational structure of the personnel management system;

3. The concept of human resources management: personnel planning: planning of personnel needs, planning of labor productivity and labor indicators;

4. Team management: technology of personnel management and its development: recruitment, selection, reception, business evaluation of personnel; career guidance and labor adaptation, training certification of personnel; management of business career, service and professional promotion, work with the personnel reserve; motivation and stimulation of labor activity of personnel; working conditions; mode and discipline of labor; release of personnel; evaluation of labor results, personnel cost estimation;

5. The establishment of a system of personnel management: the nature and logic of creation and development of the personnel management system; management of the school.

#### **Main course literature:**

1. Kibanov, A.Ya. Fundamentals of Personnel Management: Textbook / A.Ya.Kibanov; Ministry of Education and Science of the Russian Federation. - 2nd ed., pererab. I DOP. - M.: SIC INFRA-M, 2014. – 447 p Mode of access: <http://znanium.com/bookread.php?book=426081>

2. Deineka, V.A. Human Resource Management [Electronic resource]: Textbook for students / V. A. Deineka, V. A. Bepalko. – M. : Publishing and

trading Corporation "Dashkov&K°", 2013. - 392 p. Access Mode:  
<http://znanium.com/bookread.php?book=415041>

3. Egorshin, A. P. Fundamentals of Personnel Management: Textbook / A. P. Egorshin. - 3-e ed., pererab. I DOP. - M.: INFRA-M, 2011. - 352 p. Access Mode:  
<http://znanium.com/bookread.php?book=247976>

4. Shekshnya, S. How to Effectively manage Free People: Coaching [Electronic Resource] / S. Shekshnya. - 2nd ed. - Moscow: Alpina Publishers, 2014. - 206 p. - access Mode: <http://znanium.com/bookread2.php?book=519505>

**Form of final control:** pass-fail exam

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Основы управления персоналом»**

Учебный курс «Основы управления персоналом» предназначена для студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Дисциплина «Основы управления персоналом» включена в состав базовой части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа (36 часов). Дисциплина реализуется на 1 курсе во 2 семестре.

Дисциплина «Основы управления персоналом» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин: «Экономическое и правовое мышление», «Основы менеджмента» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Теория государственного и муниципального управления», «Проектная деятельность», «Документационное обеспечение государственного и муниципального управления».

Содержание дисциплины состоит из пяти модулей и охватывает следующий круг вопросов:

1. Концепция управления трудовыми ресурсами: теория управления в роли человека в организации; государственная система управления трудовыми ресурсами;

2. Концепция управления персоналом: принципы и методы управления персоналом; цели, функции, организационная структура системы управления персоналом;

3. Концепция управления человеческими ресурсами: кадровое планирование: планирование потребности в персонале, планирование производительности труда и показателей по труду;

4. Командный менеджмент: технология управления персоналом и его развитием: найм, отбор, прием, деловая оценка персонала; профориентация и трудовая адаптация, обучение аттестация персонала; управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением, работа с кадровым резервом; мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала; условия труда персонала; режим и дисциплина труда; высвобождение персонала; оценка результатов труда персонала, оценка затрат на персонал;

5. Создание системы управления персоналом: сущность и логика создания и развития системы управления персоналом; управленческие школы.

**Цель** – овладение студентами теоретическими знаниями и практическими умениями по управлению персоналом как одному из самых важных видов управления. Управление персоналом рассматривается как выполняемая на предприятиях деятельность, которая способствует наиболее эффективному использованию человеческого ресурса для достижения организационных и личных целей.

**Задачи:**

- понимать организационную структуру предприятия;
- использовать в работе должностную инструкцию;
- обеспечить предприятие высококвалифицированными и заинтересованными сотрудниками;
- эффективно использовать и развивать компетенции сотрудников;
- правильно делегировать полномочия;
- обеспечить стремление к наиболее полному удовлетворению сотрудников своей работой, к их наиболее полному самовыражению;
- повысить вовлеченность сотрудников в дела предприятия;
- осуществить командообразующие мероприятия.

Для успешного изучения дисциплины «Основы управления персоналом» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня;
- способность проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности;
- способность творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда;
- владеть культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- уметь пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции (элементы компетенций).

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК- 3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и	Знает	- историю развития науки и практики управления персоналом; - современные принципы управления персоналом, методы принятия управленческих решений;
	Умеет	- системой знаний о закономерностях управления персоналом; - специальной терминологией по управлению персоналом и лексикой специальности;
	Владеет	- методами управления персоналом



делегируют полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия		
ПК-2 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знает	<ul style="list-style-type: none"> <li>- функциональный подход к управлению;</li> <li>- подходы к командообразованию;</li> <li>- приемы увеличения вовлеченности персонала в дела организации.</li> <li>- основные подходы к подбору персонала;</li> <li>- принципы делегирования;</li> <li>- технологии управления развитием персонала;</li> <li>- основные механизмы стимулирования;</li> </ul>
	Умеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять основные кадровые документы, такие как профиль компетенций (профессиограмма), описание рабочего места (ОРМ), технологическая карта деятельности (ТКД), должностная инструкция, Положение о департаменте;</li> <li>- измерять наличие/отсутствие признаков команды и проводить командообразующие мероприятия;</li> <li>- проводить интервью по компетенциям с кандидатами на работу в компанию;</li> <li>- разрабатывать систему показателей эффективности труда сотрудника;</li> <li>- определять мотивационную структуру личности и составлять программы стимулирования сотрудников;</li> <li>- принимать решения по развитию подчиненных;</li> <li>- делегировать полномочия;</li> <li>- проводить эффективные совещания.</li> </ul>
	Владеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- системой знаний о закономерностях управления персоналом;</li> <li>- специальной терминологией по управлению персоналом и лексикой специальности;</li> <li>- навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности.</li> </ul>

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Основы управления персоналом» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: выполнение тренировочных упражнений, построение аналитических таблиц, выполнение групповых заданий, подготовка докладов и презентаций, выполнение индивидуальных заданий.