

**ФГБОУ ВО Университет биотехнологий**  
**Кафедра государственного и муниципального администрирования**

Рег. № БУВА.03-140, О/У  
ФФУДТ.03-140, О/У

«20» 01 2026 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Декан факультета экономики и



**ФГОС 2020 г.**  
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.О.24 Основы управления персоналом**

Шифр и наименование дисциплины

**38.03.01 Экономика**

Код и наименование направления подготовки

**Бухгалтерский учет, анализ и аудит;**  
**Финансовые рынки и цифровые финансовые технологии**

Направленность (профиль)

Курс: 2/2

Семестр: 4/4

Факультет экономики  
и управления

очная/очно-заочная

очная, заочная, очно-заочная

**Объем дисциплины (модуля)**

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	очно-заочная	
<b>Общая трудоемкость по учебному плану</b>	3/108		3/108	4/4
В том числе,				
<b>Контактная работа</b>	36		32	4/4
Занятия лекционного типа	18		14	
Занятия семинарского типа	18		18	
<b>Самостоятельная работа, всего</b>	72		76	
<b>В том числе:</b>				
Курсовой проект / курсовая работа				
Контрольная работа / реферат / РГР	Р		Р	4/4
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой	3		3	4/4

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 954.

**Программу разработал(и):**

Доцент кафедры ГиМА,

канд. экон. наук, доцент

(должность)



подпись

Г.А. Рехтина

ФИО

## 1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Основы управления персоналом» в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих компетенций (УК-3, УК-9, ОПК-4):

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	ИУК-3.1. Демонстрирует способности социального взаимодействия и командной работы.	<b>знать:</b> теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; <b>уметь:</b> работать в команде; <b>владеть:</b> способностями социального взаимодействия.
	ИУК-3.2. Определяет свою роль в команде.	<b>знать:</b> принципы распределения ролей в команде; <b>уметь:</b> определять свою роль в команде; <b>владеть:</b> способностью отдавать большее предпочтение именно тем целевым ролям, которые больше соответствуют индивидуальным потребностям.
	ИУК-3.3. Учитывает особенности поведения и интересы участников команды при реализации своей роли.	<b>знать:</b> типы поведения человека в организации; <b>уметь:</b> анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; <b>владеть:</b> навыками планирования, организации и техники проведения встреч и обсуждений с учетом интересов участников команды.
	ИУК-3.4. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы.	<b>знать:</b> стандарты командной работы; <b>уметь:</b> соблюдать нормы и правила командной работы; <b>владеть:</b> техниками эффективных коммуникаций с учетом этических норм.
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	ИУК-9.1. Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья.	<b>знать:</b> основы коммуникаций; <b>уметь:</b> следовать принципам недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности; <b>владеть:</b> техниками эффективных коммуникаций с учетом социально-психологических особенностей лиц, участвующих в них.

ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.	ИОПК-4.3. Понимает совокупность современных технологий, принципов, методов, средств и форм управления, направленных на повышение эффективности работы различных организаций, принимает и обосновывает управленческие решения на основе современных методов организационной и управленческой теории, оценивает их последствия.	<b>знать:</b> современные методы организационной и управленческой теории; <b>уметь:</b> применять современные технологии, принципы, средства и формы управления; <b>владеть:</b> современными методами принятия управленческих решений.
---	---	---

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

Дисциплина Б1.О.24 Основы управления персоналом относится к обязательной части.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Философия», «Основы менеджмента» и является основой для последующего изучения дисциплин: «Управленческий учет и бюджетирование».

## 3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по очной форме обучения:

Таблица 2. Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции и (Л)	Вид занятия (ПР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
1	Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления.	2	2	7	11	УК-3 УК-9 ОПК-4
2	Личность на рабочем месте: мотивация и ответственность.	2	3	8	13	УК-3 УК-9 ОПК-4
3	Набор и селекция персонала. Кадровое обеспечение информационной безопасности организации.	4	5	8	17	УК-3 УК-9 ОПК-4
4	Деловая оценка персонала.	3	2	8	13	УК-3 УК-9 ОПК-4
5	Подготовка персонала.	3	2	7	12	УК-3 УК-9 ОПК-4
6	Управление карьерой.	2	2	8	12	УК-3

						УК-9 ОПК-4
7	Коммуникации в организации.	2	2	8	12	УК-3 УК-9 ОПК-4
	Реферат			9	9	УК-3 УК-9 ОПК-4
	Подготовка к зачету			9	9	УК-3 УК-9 ОПК-4
		18	18	72	108	

Очно-заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции и (Л)	Вид занятия (ПР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
1	Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления.	2	2	8	12	УК-3 УК-9 ОПК-4
2	Личность на рабочем месте: мотивация и ответственность.	2	3	8	13	УК-3 УК-9 ОПК-4
3	Набор и селекция персонала. Кадровое обеспечение информационной безопасности организации.	3	5	8	16	УК-3 УК-9 ОПК-4
4	Деловая оценка персонала.	2	2	8	12	УК-3 УК-9 ОПК-4
5	Подготовка персонала.	2	2	8	12	УК-3 УК-9 ОПК-4
6	Управление карьерой.	2	2	9	13	УК-3 УК-9 ОПК-4
7	Коммуникации в организации.	1	2	9	12	УК-3 УК-9 ОПК-4
	Реферат			9	9	УК-3 УК-9 ОПК-4
	Подготовка к зачету			9	9	УК-3 УК-9 ОПК-4
		14	18	76	108	

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

### **3.1. Содержание отдельных разделов и тем**

*Тема 1. Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления.*

Управление персоналом: понятие, предмет и методы изучения. Функции управления персоналом. Эволюция взглядов на управление персоналом: школа «научного управления», административная (классическая) школа; «школа человеческих отношений»; «школа поведенческих наук»; концепция управления человеческими ресурсами. Стадии развития практики управления персоналом в организациях.

*Тема 2. Личность на рабочем месте: мотивация и ответственность.*

Понятие мотива поведения, мотивации и ответственности. Содержательные теории мотивации поведения: теория мотивации Абрахама Маслоу, Фредерика Герцберга, Дэвида Мак Келланда. Процессуальные теории мотивации поведения: теория ожиданий или модель мотивации по В. Вруму, теория справедливости, модель Портера - Лоулера.

*Тема 3. Набор и селекция персонала. Кадровое обеспечение информационной безопасности организации.*

Значение планирования человеческих ресурсов. Источники найма на работу. Кадровая безопасность в рамках отбора кандидатов. Отбор персонала. Этапы замещения вакантной должности. Организация отбора претендентов на вакантную должность: предварительная отборочная беседа, заполнение бланка заявления и анкеты претендента на должность, беседа по найму (собеседование), тестирование, проверка рекомендаций и послужного списка, медицинская комиссия, принятие решения о приеме.

*Тема 4. Деловая оценка персонала.*

Цели оценки персонала. Характеристики эффективной системы оценки. Методы оценки персонала: метод характеристик, ранжирование, парное сравнение, принудительное распределение, поведенческие формы, критические инциденты, графическая шкала ранжирования, шкала с фиксированными видами поведения, управление по целям, планирование и анализ работы. Выбор субъекта оценки персонала.

*Тема 5. Подготовка персонала.*

Обучение персонала организации. Определение потребности в обучении. Формирование бюджета обучения. Определение целей обучения. Определение содержания обучения. Виды обучения. Выбор учебного заведения. Методы

обучения. Оценка эффективности обучения. Адаптация персонала. Направления и виды адаптации персонала. Программы адаптации персонала.

*Тема 6. Управление карьерой.*

Понятие и этапы деловой карьеры. Этапы карьеры и потребности. Анализ проблем, появляющихся в процессе служебной карьеры. Управление деловой карьерой. Управление кадровым резервом: формирование резерва, планирование и организация работы с резервом кадров.

*Тема 7. Коммуникации в организации.*

Понятие коммуникаций. Основные элементы процесса коммуникации. Неформальные и формальные коммуникации. Функции коммуникаций. Барьеры эффективных коммуникаций.

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

##### 4.1. Список основной литературы

- ✓ 1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации: учебник / А. В. Дейнека. - 4-е изд., стер. - Москва: Дашков и К, 2023. - 288 с. - ISBN 978-5-394-05433-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084835>
- ✓ 2. Егоршин, А. П. Основы управления персоналом: учебное пособие / А. П. Егоршин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2024. - 352 с. - (Высшее образование). - DOI 10.12737/1685. - ISBN 978-5-16-019381-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2113856>
- ✓ 3. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом: учебник / А. Я. Кибанов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2026. - 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Высшее образование). - DOI 10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-018872-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2229311>

##### 4.2. Список дополнительной литературы

- ✓ 1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А. Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - Москва: ИНФРА-М, 2024. - 695 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019770-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2136701>
- ✓ 2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации. Практикум: учебное пособие / под ред. д.э.н., проф. А. Я. Кибанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2024. - 365 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019771-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2136702>
- ✓ 3. Чуланова, О. Л. Компетентностный подход в управлении персоналом: учебник / О. Л. Чуланова. - Москва: ИНФРА-М, 2023. - 368 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/1009602. - ISBN 978-5-16-014886-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1959266>

#### 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.	Журнал Управление персоналом	<a href="http://www.top-personal.ru/magazines.html">http://www.top-personal.ru/magazines.html</a>
3.	HR-Portal. Сообщество и публикации	<a href="http://hr-portal.ru/rubric/kdp">http://hr-portal.ru/rubric/kdp</a>
4.	Официальный сайт Новосибирского государственного аграрного университета	<a href="http://nsau.edu.ru/">http://nsau.edu.ru/</a>
5.	Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент	<a href="http://ecsocman.hse.ru">http://ecsocman.hse.ru</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. – Новосибирск, 2023.

2. Основы управления персоналом: 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 лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	ALT Linux	ALT Linux
2.	Libre Office (Writer; Calc; Impress; Draw; Math; Base.)	СПО
3.	Microsoft Windows 10	Microsoft
4.	Microsoft Office Prof	Microsoft
5.	Яндекс-Браузер, браузер Mozilla Fire Fox	Яндекс Mozilla Public License
6.	Почтовый клиент Thunderbird	Mozilla Public License
7.	Файловый менеджер Double Commande	Бесплатная
8.	СПС КонсультантПлюс	094/rdd

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	Мотивация персонала	16 слайдов
3.	Презентация	Набор и селекция персонала. Кадровое обеспечение информационной безопасности организации	25 слайдов
4.	Презентация	Деловая оценка персонала	21 слайд
5.	Презентация	Подготовка персонала	15 слайдов
6.	Документ	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом» № 559 (утвержден Приказом Минтруда РФ № 691н от 06.10.2015 г.)	

### 5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
А-004	Лекционная аудитория: учебная аудитория для занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций.	Компьютер - 1 шт.; проектор BenQ MS616ST; экран проекционный 213x213; усилитель микрофона Audio Force M8; акустическая система - Quest MS 801W - 4 шт.; стационарный микрофон (на "гусиной шее"); микрофон с проводом; веб-камера с микрофоном; интерактивная доска 77" SMARTBORD 680; программное обеспечение (7-Zip 19.00 (x64), Adobe Acrobat Reader DC-Russian, AIMP, doPDF 7.3 printer, Excel, Master PDF Editor 3.6, Microsoft Edge); доска маркерная; доска ученическая, кафедра, тумба под аппаратуру; мебель учебная.
НК-410	Учебная аудитория: аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.	Ноутбук; проектор; экран проекционный; доска ученическая; мебель учебная.

### 6. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся.

Форма аттестации – зачет.

