

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

**Институт экономики и предпринимательства**

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета ННГУ  
им. Н.И. Лобачевского  
(протокол от 30 ноября 2022 г. №13)

**Рабочая программа дисциплины**

**«ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ  
ПЕРСОНАЛОМ»**

Уровень высшего образования  
Бакалавриат

Направление подготовки  
38.03.06 «Торговое дело»

Направленность образовательной программы  
«Управление торговой и логистической деятельностью»

Квалификация (степень) выпускника  
Бакалавр

Форма обучения  
Очная, очно-заочная

Нижний Новгород  
2023 год

## Лист актуализации

---

### Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель президиума Ученого Совета ННГУ

14 декабря 2021 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании президиума Ученого совета ННГУ им. Н.И. Лобачевского

---

Протокол от 14 декабря 2021 г. № 4

---

### Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

— 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

---

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

### Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

— 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

---

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

## 1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Б1.О.27 «Основы управления персоналом» относится к обязательной части ООП направления подготовки 38.03.06 «Торговое дело».

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою цель в команде	ИД-1 <sub>УК-3</sub> Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы ИД-2 <sub>УК-3</sub> Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении	Знать стратегии использования сотрудничества Уметь эффективно взаимодействовать с другими членами команды Владеть навыками обмена информацией	<i>Тестирование Практические задания</i>
ПК-3 Способен контролировать профессиональную деятельность работников торговых предприятий	ИД-1 <sub>ПК-3</sub> Изучает и контролирует результаты профессиональной деятельности работников торгового предприятия ИД-2 <sub>ПК-3</sub> Решает задачи по совершенствованию профессиональной деятельности работников торгового предприятия	Знать основные, концепции, функции и методы управления персоналом  Уметь выявлять проблемы и контролировать работу персонала предприятий торговли  Владеть навыками применения современных инструментов управления персоналом для решения практических задач в деятельности предприятий торговли	<i>Тестирование Практические задания</i>

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>3 ЗЕТ</b>	<b>3 ЗЕТ</b>	<b>___ ЗЕТ</b>
<b>Часов по учебному плану</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>-</b>
<b>в том числе</b>			
<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>	<b>49</b>	<b>25</b>	<b>-</b>
- занятия лекционного типа	32	16	-
- занятия семинарского типа	16	8	-
(практические занятия)	1	1	-
<b>КСРИФ</b>			
<b>самостоятельная работа</b>	<b>59</b>	<b>83</b>	<b>-</b>
<b>Промежуточная аттестация –зачет</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

#### 3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)		в том числе									
			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них								Самостоятельная работа обучающегося, часы	
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		Занятия лабораторного типа		Всего			
	Очная	Очно-заочная	Очная	Очно-заочная	Очная	Очно-заочная	Очная	Очно-заочная	Очная	Очно-заочная	Очная	Очно-заочная
Тема 1. Сущность управления персоналом предприятия	18	15	6	2	2	1			8	3	10	12
Тема 2. Система управления персоналом предприятия	13	13	4	2	2	1			6	3	7	10
Тема 3. Стратегическое управление персоналом предприятия	14	15	4	2	2	1			6	3	8	12
Тема 4. Планирование работы с персоналом предприятия	14	15	4	2	2	1			6	3	8	12
Тема 5. Управление движением и развитием персонала предприятия	20	16	6	2	4	1			10	3	10	13
Тема 6. Управление поведением персонала предприятия	14	15	4	2	2	1			6	3	8	12
Тема 7. Анализ и оценка деятельности персонала предприятия	14	18	4	4	2	2			6	6	8	12
Итого (включая КСИФР - 1 час)	108	108	32	16	16	8			48	24	59	83

Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Семинарские занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает: выполнение эссе, доклады-презентации, письменное тестирование.

На проведение практических занятий (семинарских занятий) в форме практической подготовки отводится 4 часа.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП;
- планирование и принятие решений в области выбранной профессиональной деятельности и оценка их эффективности
- компетенций:

ПК-3. Способен контролировать профессиональную деятельность работников торговых предприятий

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций.

#### **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Для контроля знаний, умений и навыков на лекционных и практических занятиях возможно использование следующих видов работы: решение практических заданий, тестирование, самоконтроль и самопроверка, самостоятельная поисковая деятельность. Контроль может осуществляться аудиторно и внеаудиторно.

Контроль, знаний, умений и навыков необходимо проводить после завершения каждой темы. Основная цель — проверка знаний и умений обучающихся по пройденному материалу. Итоговое испытание проводится в форме зачета.

Самостоятельная работа студентов, прежде всего, заключается в изучении литературы, дополняющей материал, излагаемый в лекционной части курса. Необходимо овладеть навыками библиографического поиска, в том числе в сетевых Интернет-ресурсах, научиться сопоставлять различные точки зрения и определять методы исследований

#### **Вопросы для подготовки к зачету**

1. Основные понятия в управлении персоналом предприятия: трудовые ресурсы, персонал, трудовой потенциал
2. Философия управления персоналом
3. Концепция управления персоналом
4. Закономерности и принципы управления персоналом
5. Методы управления персоналом
6. Методы построения системы управления персоналом
7. Организационное проектирование системы управления персоналом
8. Цели и функции системы управления персоналом
9. Организационная структура системы управления персоналом
10. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом

11. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом
12. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом
13. Кадровая политика предприятия
14. Система стратегического управления персоналом предприятия
15. Стратегии управления персоналом предприятия
16. Реализация стратегии управления персоналом
17. Основы кадрового планирования на предприятии
18. Оперативный план работы с персоналом
19. Маркетинг персонала
20. Планирование и прогнозирование потребности в персонале
21. Трудовые показатели в системе кадрового планирования
22. Планирование производительности труда
23. Наем, отбор и прием персонала
24. Подбор и расстановка персонала
25. Деловая оценка персонала
26. Основы организации труда персонала
27. Автоматизированные информационные технологии управления персоналом
28. Управление социальным развитием персонала
29. Организация обучения персонала
30. Организация проведения аттестации персонала
31. Управление деловой карьерой и продвижением персонала
32. Управление кадровым резервом
33. Теория поведения личности на предприятии
34. Основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала
35. Материальное и нематериальное стимулирование персонала
36. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности
37. Анализ деятельности и рабочего места персонала
38. Оценка результатов труда персонала и подразделений предприятия
39. Оценка затрат на персонал предприятия
40. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс Основы управления персоналом, созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=2862>, созданный в системе электронного обучения ННГУ <https://e-learning.unn.ru/>

## **5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю),**

включающий:

### **5.1 Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине**

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала.  Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения.  Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения, . Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки.  Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

### Шкала оценки при промежуточной аттестации

Уровень подготовки	
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой

	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
<b>не зачтено</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

## 5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

### 5.2.1 Контрольные вопросы

Вопросы	Код компетенции
1. Основные понятия в управлении персоналом предприятия: трудовые ресурсы, персонал, трудовой потенциал	УК-3
2. Философия управления персоналом	УК-3
3. Концепция управления персоналом	ПК-3
4. Закономерности и принципы управления персоналом	ПК-3
5. Методы управления персоналом	ПК-3
6. Методы построения системы управления персоналом	ПК-3
7. Организационное проектирование системы управления персоналом	ПК-3
8. Цели и функции системы управления персоналом	ПК-3
9. Организационная структура системы управления персоналом	УК-3
10. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом	УК-3
11. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	УК-3
12. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом	УК-3
13. Кадровая политика предприятия	УК-3
14. Система стратегического управления персоналом предприятия	УК-3
15. Стратегии управления персоналом предприятия	УК-3
16. Реализация стратегии управления персоналом	УК-3
17. Основы кадрового планирования на предприятии	ПК-3



18.	Оперативный план работы с персоналом	ПК-3
19.	Маркетинг персонала	ПК-3
20.	Планирование и прогнозирование потребности в персонале	ПК-3
21.	Трудовые показатели в системе кадрового планирования	ПК-3
22.	Планирование производительности труда	ПК-3
23.	Наем, отбор и прием персонала	ПК-3
24.	Подбор и расстановка персонала	ПК-3
25.	Деловая оценка персонала	ПК-3
26.	Основы организации труда персонала	ПК-3
27.	Автоматизированные информационные технологии управления персоналом	ПК-3
28.	Управление социальным развитием персонала	УК-3
29.	Организация обучения персонала	УК-3
30.	Организация проведения аттестации персонала	УК-3
31.	Управление деловой карьерой и продвижением персонала	УК-3
32.	Управление кадровым резервом	УК-3
33.	Теория поведения личности на предприятии	УК-3
34.	Основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала	УК-3
35.	Материальное и нематериальное стимулирование персонала	УК-3
36.	Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности	УК-3
37.	Анализ деятельности и рабочего места персонала	ПК-3
38.	Оценка результатов труда персонала и подразделений предприятия	ПК-3
39.	Оценка затрат на персонал предприятия	ПК-3
40.	Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом	ПК-3

### 5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенций

#### УК-3

1. Трудоспособная часть населения страны, которая в силу психофизических и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага или услуги – это ....

- а) трудовой потенциал
- б) трудовые ресурсы
- в) трудовые резервы

2. Одним из критериев отнесения человека к трудовым ресурсам является ...

- а) пол
- б) гражданство
- в) возраст
- г) семейное положение

3. Что из нижеперечисленного не определяется при расчете численности трудовых ресурсов?

- а) численность населения в трудоспособном возрасте
- б) численность неработающего населения
- в) численность работающих лиц пенсионного возраста
- г) численность работающих женщин

4. С какого возраста подростки начинают числиться как безработные?

- а) 14
- б) 15
- в) 16
- г) 17

5. Какая структура персонала организации отражает распределение персонала и его движение в разрезе занятости по видам деятельности?

- а) аналитическая
- б) статистическая
- в) математическая
- г) организационная

### **ПК-3**

1. Система теоретико-методологических взглядов на понимание и определение сущности, содержания, целей, задач, критериев, принципов и методов управления персоналом, а также организационно-практических подходов к формированию механизма ее реализации в конкретных условиях функционирования организацией – это ...управления персоналом:

- а) философия
- б) концепция
- в) программа
- г) проект

2. Рассмотрение сущности персонала предприятия как объекта управления, процесса формирования поведения индивидов, соответствующего целям и задачам предприятия, методов и принципов управления персоналом – это ...управления персоналом:

- а) технология
- б) система
- в) методология
- г) база

3. Формирование целей, функций, организационной структуры управления персоналом, вертикальных и горизонтальных функциональных взаимосвязей руководителей и специалистов в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений – это ...управления персоналом:

- а) технология
- б) система
- в) методология
- г) база

4. Организация найма, отбора, приема персонала, его деловая оценка, профориентация и адаптация, обучение, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, мотивация и стимулирование трудовой деятельности, организация труда, управление конфликтами и стрессами, обеспечение социального развития предприятия, высвобождение персонала – это ...управления персоналом:

- а) технология
- б) система
- в) методология
- г) база

5. Какой фактор находится на первом месте по воздействию на персонал организации?

- а) рынок
- б) экономика
- в) культура
- г) иерархическая структура предприятия

### 5.2.3. Типовые практические задания для оценки сформированности компетенций

#### УК-3

##### Задание 1.

Определите численность населения трудоспособного возраста на начало следующего года ( $P_{TRk}$ ), если за текущий год имеются следующие данные: численность населения трудоспособного возраста на начало года ( $P_{TRn}$ ) – 70 млн. человек, численность умерших в трудоспособном возрасте в течение года ( $N_j$ ) – 0,2 млн. человек, численность молодежи, достигшей в данном году трудоспособного возраста ( $P_m$ ) – 2,0 млн. человек, численность лиц, достигших пенсионного возраста в текущем году ( $P_p$ ) – 1,6 млн. человек.

##### Задание 2.

Определите численность трудовых ресурсов ( $T$ ), если население трудоспособного возраста ( $P_{TR}$ ) составляет 80 млн. человек, в том числе неработающие инвалиды I и II групп ( $P_{инв}$ ) – 1,2 млн. человек, работающие подростки ( $P_{мол}$ ) – 0,1 млн. человек, работающие пенсионеры ( $P_{пен}$ ) – 4,5 млн. человек.

#### ПК-3

##### Задание 1.

Определите коэффициент интенсивности текучести молодежи и дайте его характеристику, если в числе выбывших с предприятия по причинам текучести 25% составляют лица в возрасте до 20 лет, доля этой категории работников в структуре работающих на предприятии – 10%.

##### Задание 2.

На предприятие малого бизнеса директор наряду с основной работой выполняет работу по найму персонала. При этом он тратит до 15% фонда полезного времени на эту работу. Экспертным путем было установлено, что доля директора в доходах предприятия составляет 30%. Директор считает, что введение должности специалиста по найму позволит сэкономить ему время, которое он тратит на организацию найма и сосредоточиться на решении главных задач предприятия. Определите экономическую эффективность введения должности специалиста по найму, если доходы предприятия составляют 100 000 руб. в год, текущие расходы – 70 000 руб. в год, единовременные затраты – 25 000 руб. в год, полезный фонд рабочего времени директора составляет 1920 часов в год, предполагаемая заработная плата вводимого специалиста по найму составляет 6000 руб. в месяц, единый социальный налог на заработную плату – 35,6%.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### а) основная литература:

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А. Я. Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003671-7. - Текст : электронный. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1951170>

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, 2022. — 365 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-016092-4. - Текст : электронный. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1844148>

### б) дополнительная литература:

3. Управление персоналом : учебник / И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева ; под ред. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 570 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003563-5. - Текст : электронный. - Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/product/1939110>
4. Управление персоналом : учебное пособие / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 6-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2022. - 278 с. - ISBN 978-5-394-04781-7. - Текст : электронный. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2084838>

**в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы** (в соответствии с содержанием дисциплины)

1. Операционная система Microsoft Windows.
2. Прикладное программное обеспечение Microsoft Office Professional.
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: компьютер преподавателя с возможностью подключения к сети Интернет, экран для демонстрации и проектор, компьютеры для студентов с возможностью подключения к сети Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело», направленность (профиль) программы бакалавриата «Управление торговой и логистической деятельностью».

Автор:

ст. преподаватель кафедры  
торгового дела

Т.Д. Муранова

Рецензент:

Директор АНО «Эксперт-НН»

Н.А. Баринова

Заведующий кафедрой  
торгового дела  
д.э.н., профессор

О.В. Чкалова

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института экономики и предпринимательства от «14» ноября 2022 года, протокол № 6.