

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

\_\_\_\_\_ А.М. Патрусова

\_\_\_\_\_ 15 мая \_\_\_\_\_ 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.01.08 Управление персоналом организации**

Закреплена за кафедрой **Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Учебный план bv380303\_25\_УП.plx  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **11 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

Зачет 6, Экзамен 7, Курсовой проект 7

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		7 (4.1)		Итого	
Неделя	18		17			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	17	17	25	25
Практические	10	10	34	34	44	44
В том числе инт.	8	8	8	8	16	16
В том числе в форме практ.подготовки	10	10	34	34	44	44
Итого ауд.	18	18	51	51	69	69
Контактная работа	18	18	51	51	69	69
Сам. работа	198	198	93	93	291	291
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	216	216	180	180	396	396

Программу составил(и):

*б.с., Пышко О.В.* \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины

### **Управление персоналом организации**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:

38.03.03 Управление персоналом

утвержденного приказом ректора от 31.01.2025 № 61.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

### **Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Протокол от 25.04.2025 г. № 10

Срок действия программы: 4 года 6 месяцев

И.о. зав. кафедрой Гончарова Н.А.

Председатель МКФ

доцент, к.э.н., Грудистова Е.Г.

29.04.2025 г. № 8

Ответственный за реализацию ОПОП \_\_\_\_\_ Гончарова Н.А.

Директор библиотеки \_\_\_\_\_ Сотник Т.Ф.

№ регистрации \_\_\_\_\_ 36

---

---

**Визирование РИД для исполнения в учебном году**

Председатель МКФ

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 20\_\_ -20\_\_ учебном году на заседании кафедры

**Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Внесены изменения/дополнения (Приложение \_\_\_\_\_)

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

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Получение обучающимися теоретических знаний и практических навыков:
1.2	по овладению основами управления персоналом организации;
1.3	по овладению основами функционирования системы управления персоналом;
1.4	по овладению основами разработки проектов по совершенствованию системы управления персоналом организации

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В.01.08
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Организационное поведение	
2.1.2	Теория организации	
2.1.3	Персональный менеджмент	
2.1.4	Оценка и развитие персонала	
2.1.5	Администрирование процессов и документооборота системы управления персоналом	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.2	Найм и отбор персонала	
2.2.3	Основы кадровой политики	
2.2.4	Оплата труда персонала	
2.2.5	Стратегический менеджмент	
2.2.6	Инновационный менеджмент	
2.2.7	Рекрутинг	
2.2.8	Аудит персонала	
2.2.9	Производственная (преддипломная) практика	

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****ПК-1: Способен к деятельности по обеспечению персоналом****ПК-1.2: Осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала, поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, оценивает их соответствие требованиям вакантной должности**

знать: методы привлечения персонала

уметь: умеет применять современные способы и методы привлечения персонала, осуществляет поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах

владеть: оценкой соответствия кандидатов требованиям вакантной должности

**ПК-1.3: Информировать и консультирует руководителей подразделений по вопросам рынка труда и привлечения персонала**

знать: теоретические основы привлечения персонала

уметь: проводить анализ рынка труда и привлечения персонала

владеть: владеет навыками консультирования по вопросам привлечения персонала

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	<b>Раздел 1. Основы управления персоналом организации</b>						
1.1	Лек	Кадровый потенциал организации	6	4	ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
1.2	Пр	Кадровый потенциал организации	6	4	ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
1.3	Ср	Кадровый потенциал организации	6	94	ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	

1.4	Лек	Методы управления персоналом. Стратегическое управление персоналом организации	6	4	ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	4	Технология проектного обучения
1.5	Пр	Методы управления персоналом. Стратегическое управление персоналом организации	6	6	ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	4	Технология проектного обучения
1.6	Ср	Методы управления персоналом. Стратегическое управление персоналом организации	6	98	ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
1.7	Зачёт	Подготовка к зачету	6	6	ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
	Раздел	<b>Раздел 2. Система управления персоналом организации</b>						
2.1	Лек	Функции системы управления персоналом. Технологии управления персоналом организации	7	2	ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
2.2	Пр	Функции системы управления персоналом. Технологии управления персоналом организации	7	10	ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
2.3	Ср	Функции системы управления персоналом. Технологии управления персоналом организации	7	10	ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
2.4	Лек	Функции системы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала организации	7	7	ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	4	Технология проектного обучения
2.5	Пр	Функции системы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала организации	7	16	ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	4	Технология проектного обучения
2.6	Ср	Функции системы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала организации	7	9	ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
2.7	КП	Работа над курсовым проектом	7	20	ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
2.8	Экзамен	Подготовка к экзамену	7	18	ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
	Раздел	<b>Раздел 3. Разработка проектов по совершенствованию системы управления персоналом организации</b>						
3.1	Лек	Оценка результатов деятельности структурных подразделений организации	7	4	ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
3.2	Пр	Оценка результатов деятельности структурных подразделений организации	7	4	ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
3.3	Ср	Оценка результатов деятельности структурных подразделений организации	7	14	ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	

3.4	Лек	Оценка эффективности проектов по совершенствованию системы управления персоналом	7	4	ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
3.5	Пр	Оценка эффективности проектов по совершенствованию системы управления персоналом	7	4	ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
3.6	Ср	Оценка эффективности проектов по совершенствованию системы управления персоналом	7	20	ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
3.7	КП	Работа над курсовым проектом	7	20	ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
3.8	Экзамен	Подготовка к экзамену	7	18	ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Технология проектного обучения (приобретение знаний, умений и личного опыта по созданию и реализации проектов)

Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Текущий контроль

Текущим контролем успеваемости обучающихся является межсессионная аттестация – единовременное подведение итогов текущей успеваемости не менее одного раза в семестр по всем дисциплинам/практикам.

Порядок проведения, содержание и особенности текущего контроля успеваемости представлены в разработанном Фонде оценочных средств для данной дисциплины.

### 6.2. Темы письменных работ

Тема курсового проекта: Проектирование системы управления персоналом организации.

### 6.3. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Порядок проведения, содержание и критерии оценивания итоговой промежуточной аттестации представлены в Фонде оценочных средств для данной дисциплины.

### 6.4. Перечень видов оценочных средств

ПЗ, КП, экзаменационные вопросы.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Рекомендуемая литература

#### 7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л1. 1	Михайлина Г. И., Матраева Л. В., Михайлин Д. Л., Беляк А. В.	Управление персоналом: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2022	1	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684494">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684494</a>
Л1. 2	Дейнека А. В.	Управление персоналом организации: учебник	Москва: Дашков и К°, 2023	1	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=720214">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=720214</a>
Л1. 3	Слинкова, О. К.	Персональный менеджмент: учебник для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2025	1	<a href="https://urait.ru/bcode/567231">https://urait.ru/bcode/567231</a>

#### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
--	---------	----------	---------------	--------	-----------

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2. 1	Василенко В. А.	Стратегическое управление персоналом: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2022	1	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621205">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621205</a>
Л2. 2	Петров А. Я.	Профессиональное образование и обучение работников (персонала). Правовые основы: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2025	1	<a href="https://urait.ru/bcode/565899">https://urait.ru/bcode/565899</a>

### 7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л3. 1	Патрусова А.М.	Управление персоналом организации: методические указания по выполнению курсового проекта и самостоятельной работе обучающихся	Братск: БрГУ, 2024	1	<a href="https://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Патрусова%20А.М.%20Управление%20персоналом%20организации.МУкКПиСР.2024.pdf">https://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Патрусова%20А.М.%20Управление%20персоналом%20организации.МУкКПиСР.2024.pdf</a>

### 7.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level
7.3.1.2	Microsoft Windows (Win Pro 10)
7.3.1.3	ELMA Community Edition

### 7.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система
7.3.2.2	«Университетская библиотека online»
7.3.2.3	Электронный каталог библиотеки БрГУ
7.3.2.4	Электронная библиотека БрГУ
7.3.2.5	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
3217	Учебная аудитория (мультимедийный класс)	Основное оборудование: - интерактивная доска SMART Board 680i2/Unifl, - интерактивный планшет Wacom PL-720, - колонки Microlab Solo-7C, - ноутбук ASUS Vivobook, - телевизор LED 75" (190 см) Xiaomi TV A Pro 75 2025. Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест) – 60 шт.; - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для преподавателя – 1/1 шт.;	Лек
3236	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: - системный блок AMD Ryzen 5 7600X 4.70GHz 16 Gb (13 шт.); - монитор MSI PRO MP 242 Series (13 шт.). Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 26/13 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.	Пр
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	Ср
3234	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: - системный блок AMD Ryzen 5 7600X 4.70GHz 16 Gb (16 шт.); - монитор MSI PRO MP 242 Series (16 шт.). Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 24/16 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.	

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины "Управление персоналом организации" предполагает равномерный режим работы и ритмичный ее характер в течение двух семестров. Проработка лекционного теоретического материала осуществляется после каждой

лекции и перед следующей лекцией. При этом предусматривается написание конспекта лекций, изучение терминологии, применения изученных методов управления персоналом для разработки и совершенствования проектов по управлению персоналом в последующей учебной деятельности. В ходе выполнения практических занятий производится закрепление знаний, формирование умений и навыков реализации инструментария по управлению персоналом. При подготовке к практическим занятиям необходима проработка основной и дополнительной литературы, сведений, являющихся основополагающими в теме/разделе, а также выполнение заданий, необходимых для участия в активной и интерактивной формах обучения по исследуемым вопросам.

Другой частью самостоятельной работы обучающихся является подготовка к экзамену. При этом необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и использовать ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Цель выполнения курсового проекта по дисциплине "Управление персоналом организации": изучение и закрепление основных методов, принципов, механизмов и инструментов управления персоналом.

Структура: курсовой проект выполняется в виде пояснительной записки, которая состоит из введения, основной части, заключения, списка новых использованных источников и при необходимости – приложений.

Рекомендуемый объем: 25-30 страниц.

Выдача задания, прием и защита курсового проекта проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

Для выполнения курсового проекта студенты самостоятельно выбирают объект исследования – любую организацию вне зависимости от ее организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности и других факторов. Как правило, в качестве объекта исследования студенты очной формы обучения выбирают организацию, являющуюся местом прохождения летней практики, а студенты заочной формы обучения – организацию, являющуюся местом их работы.

В рамках изучаемого материала обучающиеся могут самостоятельно сформулировать проблему и предложить свою тему курсового проекта. Возможна также более узкая или широкая интерпретация темы курсового проекта, если у обучающегося имеется практический материал по данной теме. Самостоятельный выбор обучающимся темы исследования допускается при условии согласования ее с руководителем курсового проектирования.

Выбрав тему, обучающийся подбирает и изучает научную и методическую литературу, оценивает возможности получения реальных данных предприятия и лишь затем утверждает тему у руководителя. Для утверждения самостоятельно выбранной темы курсового проекта преподаватель может выдать бланк-задание, где студент представляет примерный план проекта или круг вопросов, предполагаемых к рассмотрению.

Готовый курсовой проект сдается преподавателю на проверку не позднее, чем за 2 недели до защиты. Результатом проверки могут быть:

- ☐ «допущен к защите»;
- ☐ «допущен к защите после доработки по замечаниям»;
- ☐ «не допущен к защите».

Если после проверки курсовой проект допущен к защите, то следует подготовиться к его защите.

В случае выявления при проверке ошибок и неточностей, студент допускается к защите курсового проекта только после их устранения.

В последнем случае требуется переделать курсовой проект в соответствии с предъявляемыми требованиями, собрать дополнительный материал для раскрытия темы, насытить практическими данными, обосновать рекомендации, правильно оформить. Если курсовой проект не допущен к защите, то после переработки он вновь сдается на проверку.

Без защиты курсового проекта студент не допускается к сдаче экзамена по дисциплине.

Защита курсового проекта производится в часы, определенные в соответствии с установленным графиком.

На защите курсового проекта студент в краткой форме излагает основные идеи, раскрываемые в проекте, обосновывает полученные выводы и практическую значимость выполненного проекта, отвечает на возникшие в ходе дискуссии вопросы.

Оценка за курсовой проект выставляется после его защиты. Она учитывает содержание проекта и уровень его защиты.

Система оценки курсового проекта включает оценку содержания проекта, его оформление и защиту.

Оценивается проект по следующим критериям:

- ☐ раскрытие темы, доказательность выводов;
- ☐ достаточность практического материала, наличие графиков, таблиц, диаграмм, схем бизнес-процессов организации;
- ☐ соответствие требованиям по структурному содержанию и объему проекта;
- ☐ обоснованность и подробная разработка проектного решения по совершенствованию системы управления персоналом организации (проектные решения не должны носить только описательный характер);
- ☐ самостоятельность изложения, наличие собственных суждений на основе анализа точек зрения других авторов, подтвержденных ссылками и цитатами;
- ☐ качество оформления проекта и списка использованных источников;
- ☐ грамотность, стилистическая правильность текста;
- ☐ уверенное владение материалом при устной защите;
- ☐ актуальность и креативность проведенного исследования;
- ☐ наглядность представленного к защите материала.

Практические занятия реализуются в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы