



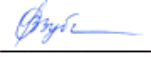
**АКАДЕМИЯ ТРУДА
И СОЦИАЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ; ОУП
ВО "АТИСО"**

Заместитель директора Ур СЭИ (филиал) ОУП ВО «АТИСО» по УВР

Подписано цифровой
подписью: АКАДЕМИЯ ТРУДА И
СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ;
ОУП ВО "АТИСО"

Дата: 2022.12.27 16:23:15
+05'00'

УТВЕРЖДАЮ

 **О.В. Зубкова**

«21» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

**Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом**

**Направленность (профиль) подготовки
Управление персоналом организации**

**Квалификация выпускника
«Бакалавр»**

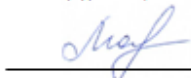
Кафедра экономики труда и управления персоналом

Разработчик(и):

кандидат философских наук О.В.Баландина

Программа обсуждена на заседании кафедры
протокол № 9 от «02» июня 2022 г.

Заведующий кафедрой МиУП

 **Е.В. Маскайкина**

«02» июня 2022 г.

Оглавление

1.	ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	3
2.	ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	3
2.1	Планируемые результаты обучения по дисциплине.	3
2.2	Результаты освоения образовательной программы:Ошибка! Закладка не определена	
3.	МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
4.	ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ.....	5
5.	СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	5
5.1	Содержание дисциплины (модуля)	5
5.2	Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятийОшибка! Закладка не определена	
6.	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	7
7.	ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА	10
8.	ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ИНТЕРНЕТ - РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	10
9.	ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	11
10.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	11

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью изучения дисциплины является - является формирование системного представления о природе управления персоналом организации как отрасли научного знания и формы социальной и профессиональной практики.

Задачи изучения дисциплины:

- овладеть базовыми теоретическими подходами, на основе которых изучается природа управления персоналом организации закономерности поведения работников;
- ознакомиться с основными концепциями мотивации поведения работника, позволяющими найти оптимальный вариант повышения эффективности труда в специфических условиях современной отечественной экономики;
- изучить основные модели трудового поведения людей;
- овладеть опытом анализа и оценки практических действий руководителей по управлению персоналом;
- получить навык проектирования системы адаптации персонала;
- получить навыки системного подхода к анализу ситуаций в социально-трудовой сфере;
- научиться анализировать управленческие ситуации, модели развития организации на разных этапах, в том числе, застоя или кризиса фирмы.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине.

Изучение дисциплины «*Основы управления персоналом*» направлено на формирование следующих компетенций:

общепрофессиональных компетенций и индикаторов их достижения:

Категория (группа) ОПК	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижений общепрофессиональной компетенции
Экономические, организационные, управленческие, социологические, психологические и правовые теории в сфере управления персоналом	ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при	ОПК-1.1. Знает основные экономические, организационные, управленческие, социологические и психологические, правовые теории ОПК-1.2. Использует знания в части работы с персоналом при решении профессиональных задач ОПК-1.3 Владеет навыками работы с законодательными и другими ЛНА и нормативными правовыми актами в части работы с персоналом

	решении профессиональных задач;	
Стратегическое управление	ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	ОПК-3.1. Знает основы и методы разработки стратегии управления персоналом ОПК-3.2. Умеет разрабатывать мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом ОПК-3.3. Владеет навыками применения современных технологий и методов стратегического управления персоналом и вести документационное сопровождение.
Оперативное управление	ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.1. Знает современные технологии оперативного управления персоналом ОПК-4.2. Умеет обеспечивать документационное сопровождение в составлении стратегии управления персоналом и оценивать организационные и социальные последствия ОПК-4.3. Владеет навыками применения современных технологий и методов оперативного управления персоналом и вести документационное сопровождение.

2.2. Результаты освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации;
- основные принципы формулирования в рамках поставленной цели проекта совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение мероприятия, способствующие реализации стратегии управления персоналом и их документационное сопровождение;
- основные источники актуальной научной, правовой, общественно-политической и иной информации, необходимой для осуществления консультационной и проектной деятельности.

Уметь:

- сущность трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;
- формировать актуальную проблемную повестку и продуцировать решения конкретных профессиональных задач, выбирая оптимальный алгоритм

действий, исходя из существующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;

- управлять трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом организации, отдельного работника

Навыки и/или опыт деятельности:

- владеть основами организационной культуры, включая ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде;

- владеть навыками публичного представления результатов решения конкретной задачи профессиональной деятельности;

- основами формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основами управления интеллектуальной способностью и умение применять их на практике

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к дисциплинам *обязательной части учебного плана* направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом профилей «Управление персоналом организации», «Управление персоналом в международных организациях», «Рекрутмент».

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Объем дисциплины	Всего часов		
	Для очной формы обучения	Для очно-заочной формы обучения	Для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины (зачетных единиц/часов)	6/216	6/216	
Контактная работа – аудиторные занятия:	102	80	
Лекции	48	24	
Семинары, практические занятия	48	42	
Лабораторные работы			
КтЗа, КтЭк, КонсЭ	6	14	
Самостоятельная работа обучающегося (всего с промежуточной аттестацией)	82	104	
Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	Зачет с оценкой Экзамен (32)	Зачет (зачет с оценкой) Экзамен (32)	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. ПРИРОДА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Тема 1.1. История развития теории и практики управления персоналом.

Школа научного менеджмента. Классическая (административная) школа управления. Школа человеческих отношений.

Теория человеческого капитала. Концепция развития человеческих ресурсов.

Тема 1.2. Методы управления персоналом.

Закономерности и принципы управления персоналом. Экономические методы, их характеристика. Роль административных методов в управлении персоналом. Социально-психологические методы как инструмент мягкого управления.

Тема 1.3. Система управления персоналом, ее цели и функции.

Методы построения системы управления персоналом. Место и роль кадровой службы в системе управления организацией. Цели, задачи и структура кадровой службы.

РАЗДЕЛ 2. ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

Тема 2.1. Обеспечение организации персоналом

Методы оценки персонала при найме. Скрининг. Беседа по найму (собеседование). Тестирование. Интервью. Проверка рекомендаций и послужного списка. Организация и проведение конкурса. Центры оценки.

Организация отбора претендентов на вакантную должность. Оценка компетенции персонала на основе внутрифирменного профессионального стандарта.

Тема 2.2. Оценка труда персонала

Оценка труда персонала. Комплексная оценка персонала: виды и критерии. Система деловой оценки персонала. Принципы, критерии, этапы проведения и методы оценки персонала.

Тема 2.3. Развитие персонала организации

Программы развития персонала в современных организациях. Комплексная стратегия профессионального развития персонала. Этапы управления профессиональным развитием персонала.

Обучение персонала и его виды. Управление по компетенциям. Виды компетентности работника. Управление знаниями.

5.2. Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий**Общая трудоемкость изучения дисциплины по учебному плану: 3.Е. (часов)****6/216**Форма обучения **Очная**

Вид контроля

Зачет; Экзамен (32)Форма обучения **Очно - заочная**

Вид контроля

Зачет; Экзамен (32)Форма обучения **Заочная**

Вид контроля

№ п.п.	Порядковый номер темы в соответствии с разделом 5.1 РПД	Очная				Очно-заочная				Заочная			
		Аудиторная (контактная)			СРС	Аудиторная (контактная)			СРС	Аудиторная (контактная)			СРС
		Л	Пр/С	ЛР		Л	Пр/С	ЛР		Л	Пр/С	ЛР	
1.	Раздел 1. Тема 1.1	8	8		20	4	6		16				
2.	Тема 1.2	8	8		20	4	6		18				
3.	Тема 1.3	8	8		10	4	8		16				
4.	Раздел 2. Тема 2.1	8	8		10	4	8		18				
5.	Тема 2.2	8	8		10	4	6		18				
6.	Тема 2.3	8	8		18	4	8		18				
7.	Консультации (контактная)	0	6		0	0	14		0				
8.	Промежуточная аттестация (часов)	0	0		32	0	0		32				
ВСЕГО ЧАСОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ		48	54		120	24	56		136				

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**РАЗДЕЛ 1. ПРИРОДА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ****Тема 1.1. История развития теории и практики управления персоналом.***Список литературы по теме:*

1. Гари Десслер Управление персоналом [Электронный ресурс]/ Гари Десслер— Электрон. текстовые данные.— Москва: Лаборатория знаний, 2020.— 800 с.
2. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник/ К.В. Воденко [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, Наука-Спектр, 2019.— 374 с.

Задания для самостоятельной работы:

1. Опишите основные научные подходы к изучению управления персоналом.
2. Раскройте суть теорий управления персоналом.
3. Покажите связь теорий управления персоналом с социально-экономическими условиями.
4. Что такое управление персоналом в системе управления организации.

Тема 1.2. Методы управления персоналом.*Список литературы по теме:*

1. Гари Десслер Управление персоналом [Электронный ресурс]/ Гари Десслер— Электрон. текстовые данные.— Москва: Лаборатория знаний, 2020.— 800 с.
2. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник/ К.В. Воденко [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, Наука-Спектр, 2019.— 374 с.

Задания для самостоятельной работы:

1. Суть методов управления персоналом
2. Проанализируйте эффективность методов управления персоналом применительно к конкретным ситуациям.
3. Социально-психологические методы как инструмент мягкого управления.

Тема 1.3. Система управления персоналом, ее цели и функции.

Список литературы по теме:

1. Гари Десслер Управление персоналом [Электронный ресурс]/ Гари Десслер— Электрон. текстовые данные.— Москва: Лаборатория знаний, 2020.— 800 с.
2. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник/ К.В. Воденко [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, Наука-Спектр, 2019.— 374 с.

Задания для самостоятельной работы:

1. Методы построения системы управления персоналом.
2. Система управления персоналом, основные элементы.
3. Место и роль кадровой службы в системе управления организацией.
Цели, задачи и структура кадровой службы.

РАЗДЕЛ 2. ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

Тема 2.1. Обеспечение организации персоналом

Список литературы по теме:

1. Гари Десслер Управление персоналом [Электронный ресурс]/ Гари Десслер— Электрон. текстовые данные.— Москва: Лаборатория знаний, 2020.— 800 с.
2. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник/ К.В. Воденко [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, Наука-Спектр, 2019.— 374 с.
3. Семенова В.В. Управление персоналом: инновационные технологии. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Семенова В.В., Кошель И.С., Мазур В.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2021.— 82 с.
4. www.trainings.ru

Задания для самостоятельной работы:

1. Методы оценки персонала при найме. Скрининг. Беседа по найму (собеседование). Тестирование. Интервью. Проверка рекомендаций.
2. Организация и проведение конкурса. Центры оценки.
3. Организация отбора претендентов на вакантную должность.

Тема 2.2. Оценка труда персонала

Список литературы по теме:

1. Гари Десслер Управление персоналом [Электронный ресурс]/ Гари Десслер— Электрон. текстовые данные.— Москва: Лаборатория знаний, 2020.— 800 с.
2. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник/ К.В. Воденко [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, Наука-Спектр, 2019.— 374 с.
3. www.hrmguide.net

Задания для самостоятельной работы:

1. Комплексная оценка персонала: виды и критерии.
2. Система деловой оценки персонала.
3. Принципы, критерии, этапы проведения и методы оценки персонала.

Тема 2.3. Развитие персонала организации

Список литературы по теме:

1. Гари Десслер Управление персоналом [Электронный ресурс]/ Гари Десслер— Электрон. текстовые данные.— Москва: Лаборатория знаний, 2020.— 800 с.
2. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник/ К.В. Воденко [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, Наука-Спектр, 2019.— 374 с.
3. Семенова В.В. Управление персоналом: инновационные технологии. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Семенова В.В., Кошель И.С., Мазур В.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2021.— 82 с.
4. Елкин С.Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Елкин С.Е.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019.— 236 с
5. www.acareer.ru

Задания для самостоятельной работы:

1. Программы развития персонала в современных организациях.
2. Этапы управления профессиональным развитием персонала.
3. Обучение персонала и его виды.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1.	Управление персоналом : учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк ; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 6-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 280 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684494 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04781-7. – Текст : электронный.
2.	Василенко, В. А. Управление персоналом: научная методология : учебное пособие : [16+] / В. А. Василенко. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 200 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=687654 . – Библиогр.: с. 191-196. – ISBN 978-5-4499-3076-7. – Текст : электронный.
3.	Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 288 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04539-4. – Текст : электронный.

Дополнительная литература

4.	Гари, Десслер Управление персоналом / Десслер Гари ; под редакцией И. М. Степнова ; перевод Д. П. Конькова. — 4-е изд. — Москва : Лаборатория знаний, 2020. — 800 с. — ISBN 978-5-00101-819-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/89014.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5.	Управление персоналом : учебник / К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева [и др.] ; под редакцией К. В. Воденко. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Наука-Спектр, 2019. — 374 с. — ISBN 978-5-394-03444-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85473.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6.	Краснова, С. В. Управление персоналом : практикум : [16+] / С. В. Краснова, Е. Г. Букатина ; Поволжский государственный технологический университет. — Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2020. — 90 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612642 . — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-8158-2168-2. — Текст : электронный

8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ИНТЕРНЕТ - РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1.	www.hrmguide.net	Международный портал по управлению персоналом
2.	www.acareer.ru	Портал по профориентации с описанием профессий
3.	www.trainings.ru	Портал об обучении и развитии персонала в России

9. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Помещения, в которых проводятся занятия, представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий. Данные аудитории оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, находящиеся в учебных аудиториях:

- ноутбук Lenovo B50 (для преподавателя) с выходом в сеть интернет;
- проектор EPSONEB-W22 (проектор SANYOPROxtrax);
- акустическая система Microlab;
- экран для проектора;
- доска маркерная (ученическая доска);

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой и имеют возможность подключения к сети интернет и обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде академии.

10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

1. Стандартные методы обучения:

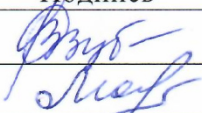
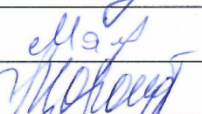
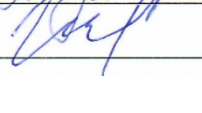
- лекции;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
 - письменные или устные домашние задания;
 - расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;
 - самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим/лабораторным занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.

При освоении дисциплины используются диалектический подход, метод анализа и синтеза, метод индукции и дедукции, социологические методы исследования.

2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- интерактивные лекции;
- компьютерные симуляции;
- анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода и имитационных моделей;
- деловые и ролевые игры;
- круглые столы;
- групповые дискуссии и проекты;
- психологические и иные тренинги;
- обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп;
- метод выполнения конкретных творческих заданий используется на практических занятиях по темам, перечисленным в разделе 6, настоящей РПД.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1	Кафедра экономики	О.В. Зубкова		21.06.2022
2	Кафедра МиУП	Е.В. Маскайкина		21.06.2022
3	Кафедры ГЕМД	Е.П. Маскайкин		21.06.2022
4	Учеб.-метод. отдел	М.О. Дерябичева		21.06.2022
5	Библиотека	Г.В. Шпакова		21.06.2022