

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 30.10.2023 12:28:41
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет
Кафедра

Экономический
Экономики и управления

Рабочая программа дисциплины (модуля)

дисциплина

Б1.В.ДВ.02.01 Управление персоналом

часть, формируемая участниками образовательных отношений

Направление

44.03.05

Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

код

наименование направления

Программа

Экономика. Управление в сфере образования

Форма обучения

Очная

Для поступивших на обучение в
2023 г.

Разработчик (составитель)
канд. психол. наук, доцент
Калашников В. Г.
ученая степень, должность, ФИО

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	3
2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	3
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	4
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	4
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	4
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)	5
5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	8
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	8
6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	8
6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	9
6.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	9
7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	10

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-4. Способен осуществлять планирование и контроль выполнения показателей по труду	ПК-4.1. Планирует показатели по труду	Обучающийся должен: знать методы планирование показателей по труду
	ПК-4.2. Планирует показатели по труду	Обучающийся должен: умеет планировать показатели по труду
	ПК-4.3. Контролирует показатели по труду	Обучающийся должен: владеть методами контроля показателей по труду
ПК-2. Способен анализировать, обосновывать и выбирать решения	ПК-2.1. Анализирует решения применительно к конкретной ситуации	Обучающийся должен: знает способы анализа решений
	ПК-2.2. Обосновывает выбор оптимального решения в данной ситуации	Обучающийся должен: уметь обосновывает выбор решения в качестве оптимального для данной ситуации
	ПК-2.3. Выбирает оптимальное решения для конкретной ситуации	Обучающийся должен: владеет методами выбора оптимального решения в конкретной ситуации

2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Цели изучения дисциплины:

Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

Данную учебную дисциплину дополняет последующее или параллельное освоение следующих дисциплин: «Основы менеджмента», «Психология управления».

Освоение дисциплины в соответствии с предлагаемой программой позволит студентам получить базовые знания для дальнейшего активного восприятия материала по дисциплинам: «Управление профессиональным развитием кадров», «ОРганизационная конфликтология».

Дисциплина изучается на 3 курсе в 5, 6 семестрах

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 6 зач. ед., 216 акад. ч.

Объем дисциплины	Всего часов
	Очная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	216
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	32
практических (семинарских)	48
другие формы контактной работы (ФКР)	1,4
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	34,8
зачет	
экзамен	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	99,8

Формы контроля	Семестры
зачет	5
экзамен	6

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
		Контактная работа с преподавателем			СР
		Лек	Пр/Сем	Лаб	
1	Раздел 1. Организация управления персоналом организации	8	12	0	33
1.1	Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	2	4	0	11
1.2	Стратегия управления персоналом и кадровая политика	2	4	0	11
1.3	Направления и методы управления персоналом	4	4	0	11
2	Раздел 2. Технология управления персоналом организации	24	36	0	66,8
2.1	Подбор и отбор персонала	4	6	0	11
2.2	Адаптация персонала	4	6	0	11
2.3	Обучение и развитие персонала	4	6	0	11
2.4	Деловая оценка персонала	4	6	0	11
2.5	Управление карьерой персонала	4	6	0	11

2.6	Управление командой	4	6	0	11,8
	Итого	32	48	0	99,8

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Раздел 1. Организация управления персоналом организации	
1.1	Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	Сущность персонала и его виды. Виды персонала. Кадры как основной (штатный) персонал организации. Сущность управления персоналом. Управление персоналом в системе менеджмента организации. Принципы управления персоналом. Эволюция представлений об управлении персоналом. Служба управления персоналом, ее функции и полномочия. Обеспечение управления персоналом организации – административное, кадровое, экономическое, информационное, документационное.
1.2	Стратегия управления персоналом и кадровая политика	Стратегия развития организации и стратегия управления персоналом. Кадровая политика как стратегия управления персоналом. Виды кадровой политики – открытая и закрытая, превентивная и реактивная. направления кадровой политики организации. Анализ и прогноз потребности организации в персонале. Аудит персонала. Качественная и количественная оценка персонала, движение персонала организации.
1.3	Направления и методы управления персоналом	Направления и этапы управления персоналом. Подбор и отбор персонала, адаптация персонала, обучение и развитие персонала, деловая аттестация персонала, управление карьерой персонала и работа с кадровым резервом, командообразование, управление психологическим климатом, профилактика и разрешение конфликтов, управление трудовой мотивацией персонала, высвобождение персонала. Методы управления персоналом – административные, экономические, социальные и психологические. Власть как основа управления персоналом. Учет индивидуальных особенностей сотрудников в управлении персоналом. Оценка эффективности управления персоналом организации.
2	Раздел 2. Технология управления персоналом организации	
2.1	Подбор и отбор персонала	Источники набора персонала в организацию – внутренние и внешние. Источники критериев для оценки претендентов. Анализ рабочих мест для форматирования требований. Профессиография как источник критериев оценки. Методы и средства подбора персонала. Средства отбора персонала. Анализ документов, собеседование, проверка информации и рекомендаций, испытания. Ассессмент-центр как метод отбора руководителей. Маркетинг персонала.
2.2	Адаптация персонала	Сущность адаптации персонала в организации. Направления адаптации – организационная, технологическая, экономическая, психофизиологическая,

		социальная. психологическая. Этапы адаптации. Программы адаптации персонала в организации. Организационная (корпоративная) культура как фактор адаптации персонала.
2.3	Обучение и развитие персонала	Необходимость обучения и развития персонала. Личностное развитие как основа профессиональной компетентности персонала. Формы обучения персонала – с отрывом и без отрыва от производства. Сравнительный анализ. Способы и формы личностного развития персонала в организации.
2.4	Деловая оценка персонала	Необходимость деловой оценки персонала организации. Аттестация как форма оценки персонала. Организация и проведение аттестации персонала. Оценка персонала как средство обратной связи и мотивации персонала.
2.5	Управление карьерой персонала	Сущность карьеры. Виды карьеры. Вертикальная и горизонтальная карьера, внутриорганизационная и межорганизационная карьера. Планирование карьеры персонал. Система служебно-профессионального продвижения. Формирование и работа с кадровым резервом в организации. Высвобождение персонала организации.
2.6	Управление командой	Сущность команды и характеристики. Этапы формирования команды. лидерство и руководство в организации. Сравнительный анализ. Сплоченность команды и методы ее повышения. Сущность психологического климата. Управление психологическим климатом. Профилактика и разрешение конфликтов в организации. Сопротивление изменениям и его преодоление. Методы повышения лояльности персонала.

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Раздел 1. Организация управления персоналом организации	
1.1	Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие персонала и его виды. 2. Место управления персоналом в системе управления организацией. 3. Эволюция концепций управления персоналом. 4. Функции и роль кадровой службы в управлении персоналом организации. 5. Обеспечение деятельности службы персонала организации.
1.2	Стратегия управления персоналом и кадровая политика	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поднятие стратегии управления персоналом. 2. Поднятие кадровой политики и ее виды. 3. Роль кадровой политики в управлении персоналом организации. 4. Анализ потребности организации в персонале.

1.3	Направления и методы управления персоналом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Направления управления персоналом организации. 2. Методы управления персоналом организации. 3. Качественная и количественная оценка персонала организации. 4. Оценка движения персонала организации. 5. Оценка эффективности управления персоналом организации.
2	Раздел 2. Технология управления персоналом организации	
2.1	Подбор и отбор персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методы подбора персонала. 2. Методы отбора персонал в организацию. 3. Источники критериев для оценки претендентов. 4. Анализ рабочих мест для форматирования требований. Профессиография. 5. Маркетинг персонала как средство подбора, отбора и закрепления персонала.
2.2	Адаптация персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие адаптации. 2. Виды адаптации сотрудников в организации. 3. Методы повышения эффективности адаптации персонала в организации. 4. Проблемы адаптации персонала и их преодоление. 5. Организационная культура и стиль управления как факторы адаптации персонала.
2.3	Обучение и развитие персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность и характеристики процесса развития. 2. Возрастное, психическое и личностное развитие человека. 3. Профессиональное развитие работника. 4. Понятие обучения персонала. 5. Виды и формы обучения персонала организации.
2.4	Деловая оценка персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие деловой оценки и аттестации персонала. 2. Формирование требований и критериев оценки персонала организации. 3. Организация и проведение аттестации. 4. Оценка как средство мотивации персонала. 5. Методы управления трудовой мотивацией персонала организации.

2.5	Управление карьерой персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие карьеры и ее виды. 2. Выбор и планирование карьеры человеком. 3. Планирование карьеры сотрудника в организации. 4. Система служебно-профессионального продвижения в организации. 5. Формирование и работа с кадровым резервом организации. 6. Особенности высвобождения персонала организации.
2.6	Управление командой	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поднятие и характеристики команды. 2. Процесс и методы командообразования. 3. Понятие психологического климата и управление им. 4. Методы профилактики и разрешения конфликтов. 5. Методы повышения лояльности персонала.

5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы для самостоятельной работы (для устного опроса)

1. Основные обязанности администрации организации.
2. Место и роль управления персоналом в системе управления организацией.
3. Основные обязанности работников организации.
4. Принципы управления персоналом.
5. Понятие трудового договора.
6. Управление карьерой работника.
7. Понятие и виды высвобождения персонала.
8. Мероприятия по высвобождению персонала.
9. Задачи и особенности кадровой политики в современных условиях.
10. Аттестация как метод оценки персонала и организация её проведения.
11. Затраты организации на персонал и их примерная структура.

Деловая оценка персонала

1. Определить мотивацию сотрудников к обучению.
2. Определить эффективность обучения и постановки цели.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 561 с. [Электронный ресурс] – ЭБС «Библиоклуб». – URL: <https://urait.ru/book/psihologiya-upravleniya-personalom-450044> (дата обращения: 20.05.2023).

Дополнительная учебная литература:

1. Арсеньев Ю.Н., Шелобаев С.И., Давыдова Т.Ю. Управление персоналом: Технологии: учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 192 с. [Электронный ресурс] – ЭБС «Библиоклуб». – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558> (дата обращения: 20.05.2023).

6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов
1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 3/22-эбс от 05.07.2022
2	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/22-эбс от 04.03.2022
3	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022
4	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022
5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022
6	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022
7	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.
8	Договор на БД диссертаций между БашГУ и РГБ № 223-796 от 27.07.2022
9	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019
10	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»)

№ п/п	Адрес (URL)	Описание страницы
1	http://www.ecsocman.edu.ru	Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
2	http://dis.ru/manag	Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
3	http://uftp.ru	Международный журнал «Проблемы теории и практики управления»

6.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Наименование программного обеспечения
Windows XP / Кол-во ПК: неограниченно / Лицензионное соглашение MSDN. Государственный контракт №9 от 18.03.2008 г. ЗАО «СофтЛайн»
Сопровождение «Система ГАРАНТ» / Кол-во ПК: Неограниченно / ООО «Центр Управления Персоналом ГАРАНТ». Договор №11126 от 09.01.2018

Консультант Плюс Бюджетные организации / Кол-во ПК: Неограниченно / Центр права «Респект». Договор №3-19 от 09.01.2019
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc / Кол-во ПК: 200 / Лицензионный договор №04297 от 9.04.2012
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc / Кол-во ПК: 200 / ООО «Общество информационных технологий». Государственный контракт №13 от 06.05.2009
Kaspersky Endpoint Security / Кол-во ПК: 950 / СофтЛайн Трейд, АО № лиц. 17Е0-171109-063136-757-608

7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Тип учебной аудитории	Оснащенность учебной аудитории
Учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций	Учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, учебно-наглядные пособия
Учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, учебно-наглядные пособия
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа	Учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, учебно-наглядные пособия
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, учебно-наглядные пособия