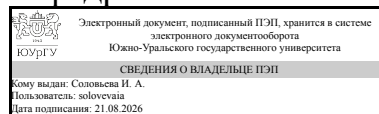


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий выпускающей
кафедрой



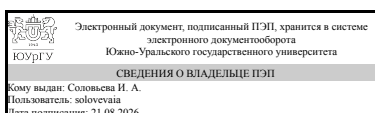
И. А. Соловьева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.П0.13.02 Управление персоналом
для направления 38.03.01 Экономика
уровень Бакалавриат
профиль подготовки Финансы и кредит
форма обучения очно-заочная
кафедра-разработчик Экономика и финансы

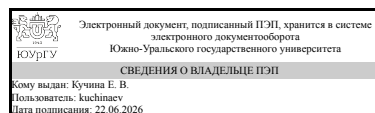
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 954

Зав.кафедрой разработчика,
д.экон.н., проф.



И. А. Соловьева

Разработчик программы,
д.экон.н., доц., профессор



Е. В. Кучина

1. Цели и задачи дисциплины

Курс «Управление персоналом» направлен на подготовку бакалавров к работе в качестве руководителей подразделений, обеспечивающих в своей управленческой деятельности оптимальное сочетание навыков достижения цели и навыков работы с персоналом. В результате освоения дисциплины у студентов формируется видение целостной системы управления социально-трудовыми отношениями в современной организации. Целью преподавания является приобретение студентами теоретических знаний, умений и навыков для решения практических вопросов и основных задач управления человеческими ресурсами для наиболее эффективного использования способностей сотрудников в соответствии с целями и задачами организации. Задачами дисциплины являются: выработка системного подхода к профессиональной работе с персоналом, выявление управленческих ценностей, идей; приобретение навыков принятия эффективных кадровых решений, организации и совершенствования системы управления персоналом.

Краткое содержание дисциплины

Система управления персоналом организации; кадровая политика и стратегия управления персоналом; кадровое планирование и прогнозирование; набор и отбор персонала; профессиональная ориентация и адаптация; развитие персонала; управление деловой карьерой, оценка персонала; производительность и мотивация труда сотрудников, оценка эффективности управления персоналом.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-7 Способен применять технологию и методологию внедрения банковских услуг, технологии оказания платежных услуг, планировать и проектировать фазы, этапы, операции жизненного цикла управления проектами и процессами организации платежных услуг	Знает: сущность понятий «трудовой коллектив», «команда», «группа», их различия и признаки; стадии формирования трудового коллективу и тактику управления на отдельных стадиях; условия, обеспечивающие эффективность командной работы; этноконфессиональные и культурологические особенности управления многонациональным персоналом в организации Умеет: применять проверенные на опыте кадровые технологии для сплочения членов трудового коллектива; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом; создать команду, организовывать и поддерживать конструктивную работу в ней; обеспечивать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом; учитывать особенности национального характера персонала и проводить работу по профилактике межнациональных конфликтов Имеет практический опыт: работы в коллективе, толерантного восприятия социальных,

	этнических, конфессиональных и культурных различий; организации и координации взаимодействия между людьми, делового общения; бесконфликтного взаимодействия с представителями разных социальных статусов
--	--

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Банковское дело	Управление в банковской сфере, Производственная практика (преддипломная) (9 семестр)

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Банковское дело	Знает: технологию и методологию внедрения и оказания банковских услуг, источники информации о банковских услугах, способы применения технических средств сбора и обработки информации, технологии оказания платежных услуг, структуру банковской системы РФ, понимать состав и функционал её основных элементов устройство и функционал ключевых подразделений коммерческого банка, основные операции (продукты) коммерческих банков, понимать основные риски, связанные с деятельностью коммерческих банков Умеет: осуществлять подбор банковских услуг, в том числе платежных услуг, определять порядок их осуществления, читать баланс коммерческого банка, анализировать структуру пассивных и активных операций банка рассчитывать экономические нормативы, регулирующие деятельность коммерческих банков в Российской Федерации Имеет практический опыт: разработки управленческих рекомендаций по обеспечению бесперебойной работы организационных, методических и информационных компонентов банковской деятельности, расчета финансово-экономических показателей деятельности банка, анализа активов и пассивов банка

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 36,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		8
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72
<i>Аудиторные занятия:</i>	32	32
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	35,75	35,75
Изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения	15	15
Подготовка к зачету	6,75	6,75
Подготовка к практическим занятиям	14	14
Консультации и промежуточная аттестация	4,25	4,25
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Методологические основы управления персоналом организации	4	2	2	0
2	Система управления персоналом организации	8	4	4	0
3	Основные технологии управления персоналом	8	4	4	0
4	Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности	8	4	4	0
5	Оценка эффективности управления персоналом	4	2	2	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Методология как учение, система принципов, способов и методов организации и построения управления персоналом. Концепция управления персоналом. Методы построения системы управления персоналом. Система методов управления персоналом. Взаимосвязь и взаимодействие административных, экономических и социально- психологических методов.	2
2	2	Понятие и роль кадровой политики в деятельности предприятия. Основные этапы разработки кадровой политики. Классификация форм кадровой политики. Основные требования к кадровой политике. Понятие кадровой стратегии и взаимосвязь ее с кадровой политикой. Типы кадровых стратегий по отношению к внешней среде.	2
3	2	Система управления персоналом организации. Цели, задачи и функции системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом. Функциональное разделение труда и организационная структура кадровой службы организации.	2
4	3	Цели и задачи развития персонала организации. Система обучения персонала: определение потребностей в обучении; распределение ресурсов;	2

		составление учебных планов и программ; методы обучения и их выбор; оценка результатов обучения сотрудников. Управление деловой карьерой сотрудников. Понятие и этапы деловой карьеры. Виды карьеры. Управление деловой карьерой сотрудника. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Работа с кадровым резервом. Зарубежный опыт управления карьерой сотрудников. Аттестация персонала: виды и порядок проведения. Проблемы и ошибки при оценке кадров. Нетрадиционные подходы к оценке персонала. Особенности оценки деятельности руководителей и специалистов: критерии, методы, процессы.	
5	3	Критерии отбора кандидатов на вакантные рабочие места. Источники найма работников. Характеристика методов привлечения кандидатов. Процесс отбора персонала. Контрактная система. Оптимизация численности сотрудников. Соблюдение правовых норм при приеме персонала.	2
6	4	Мотивация труда: сущность, виды, структура. Основные теоретические концепции мотивации труда: содержательные и процессуальные. Управление мотивацией персонала. Система материального поощрения сотрудников. Социальный пакет. Структурная модель путей улучшения мотивации труда. Социальные проблемы мотивации. Процесс формирования мотивационных программ.	2
7	4	Конфликт: причины возникновения, типы, последствия. Основные теории конфликта. Управление конфликтами. Роль руководителя в разрешении конфликта. Стресс в организации. Понимание природы стресса. Источники трудового стресса: конфликт, перегрузка и недогрузка работой; ответственность, развитие карьеры. Эффективно-управляемый стресс: индивидуальные методы борьбы со стрессом и организационная реакция на стресс.	2
8	5	Понятие эффективности, критерии и показатели эффективности. Существующие подходы к оценке эффективности управления персоналом: отечественный и зарубежный опыт. Концепции и методики оценки эффективности системы управления персоналом.	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	1. Проведение индивидуального устного опроса студентов по теме "Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятием" 2. Практическое задание "Методы управления персоналом" Цель: ознакомить студентов с основными методами управления персоналом; отработать навыки принятия решения по выбору определенных методов в конкретной ситуации.	2
2	2	Деловая игра "Функциональное разделение труда в аппарате управления организацией" Цель: отработка навыков проектирования функционального разделения труда в процессе выполнения отделом управления персоналом функций при помощи построения схемы функциональных взаимосвязей этого отдела с другими подразделениями аппарата управления организации.	2
3	2	Ролевая игра «Отбор кандидатов на замещение вакантной управленческой должности» Цель: ознакомить с современными методами отбора кадров; отработать коммуникативные навыки при проведении интервью с кандидатами на вакантную должность; научить выявлять скрытые мотивы кандидата.	2
4	3	Разработка модели компетенций работников	2
5	3	Цифровые технологии в управлении персоналом организации	2

6	4	Диагностическая игра: «Управление конфликтом» Цель: изучение различных линий поведения руководителя и подчиненных в конфликтных ситуациях.	2
7	4	Совершенствование системы мотивации труда в организации	2
8	5	Решение практических задач на оценку эффективности системы управления персоналом	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения	Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15946-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560916 (дата обращения: 03.07.2025). Темы 2-4 С. 85-103.	8	15
Подготовка к зачету	Управление персоналом : учебное пособие / составитель О. В. Новоселова. — Самара : Самарский университет, 2024. — 104 с. — ISBN 978-5-7883-2028-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/480638 (дата обращения: 03.07.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей. Темы 3-6, с. 45-98.	8	6,75
Подготовка к практическим занятиям	Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебник для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564381 (дата обращения: 03.07.2025). Темы 1-3, с. 25-112.	8	14

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	8	Текущий контроль	Система управления персоналом	1	5	Максимальная оценка 5 баллов. 5 баллов– задание полностью выполнено, студент провел необходимый анализ и описание, требования к оформлению выполнены, сделаны выводы; 4 балла– задание полностью выполнено, студент провел необходимый анализ и описание, но требования к оформлению не выполнены или не сделаны выводы; 3 балла– задание полностью выполнено, студент провел необходимый анализ и описание, но требования к оформлению не выполнены и не сделаны выводы; 2 балла– задание выполнено не полностью, студент не провел необходимый анализ и описание, требования к оформлению не выполнены или не сделаны выводы; 1 балл– задание выполнено не необходимый анализ и описание, требования к оформлению не выполнены и не сделаны выводы; 0 баллов– работа не выполнена или работа не соответствует требованиям. полностью, студент не провел	зачет
2	8	Текущий контроль	Технологии управления персоналом	1	5	Максимальное количество баллов за задание -5. 5 баллов– задание полностью выполнено, студент провел необходимый анализ и описание, требования к оформлению выполнены, сделаны выводы; 4 балла– задание полностью выполнено, студент провел необходимый анализ и описание, но требования к оформлению не	зачет

						выполнены или не сделаны выводы; 3 балла– задание полностью выполнено, студент провел необходимый анализ и описание, но требования к оформлению не выполнены и не сделаны выводы; 2 балла– задание выполнено не полностью, студент не провел необходимый анализ и описание, требования к оформлению не выполнены или не сделаны выводы; 1 балл– задание выполнено не полностью, студент не провел необходимый анализ и описание, требования к оформлению не выполнены и не сделаны выводы; 0 баллов– работа не выполнена или работа не соответствует требованиям.	
3	8	Текущий контроль	Инструменты повышения мотивации труда сотрудников	1	5	Максимальная оценка 5 баллов. 5 баллов– задание полностью выполнено, студент провел необходимый анализ и описание, требования к оформлению выполнены, сделаны выводы; 4 балла– задание полностью выполнено, студент провел необходимый анализ и описание, но требования к оформлению не выполнены или не сделаны выводы; 3 балла– задание полностью выполнено, студент провел необходимый анализ и описание, но требования к оформлению не выполнены и не сделаны выводы; 2 балла– задание выполнено не полностью, студент не провел необходимый анализ и описание, требования к оформлению не выполнены или не сделаны выводы; 1 балл– задание выполнено не полностью, студент не провел необходимый анализ и описание, требования к оформлению не выполнены и не сделаны выводы; 0 баллов– работа не выполнена или работа не соответствует требованиям.	зачет
4	8	Промежуточная аттестация	тестирование	-	5	5 баллов- % правильных ответов превышает 85%; 4 балла- % правильных ответов от 70 до 85; 3 балла- % правильных ответов от 60 до 70; 2 балла- % правильных ответов от 40 до 60%; 1балл- %правильных ответов от 20 до 40; 0 баллов- % правильных ответов от 0 до 20%	зачет

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	На зачете происходит оценивание знаний, умений и приобретенного опыта обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При недостаточной и/или не устраивающей студента величине рейтинга ему может быть предложено пройти тестирование по основным разделам дисциплины. В результате складывается совокупный рейтинг студента, который дифференцируется в оценку и проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ			
		1	2	3	4
ПК-7	Знает: сущность понятий «трудовой коллектив», «команда», «группа», их различия и признаки; стадии формирования трудового коллектива и тактику управления на отдельных стадиях; условия, обеспечивающие эффективность командной работы; этноконфессиональные и культурологические особенности управления многонациональным персоналом в организации	+	+		+
ПК-7	Умеет: применять проверенные на опыте кадровые технологии для сплочения членов трудового коллектива; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом; создать команду, организовывать и поддерживать конструктивную работу в ней; обеспечивать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом; учитывать особенности национального характера персонала и проводить работу по профилактике межнациональных конфликтов	+	+	+	+
ПК-7	Имеет практический опыт: работы в коллективе, толерантного восприятия социальных, этнических, профессиональных и культурных различий; организации и координации взаимодействия между людьми, делового общения; бесконфликтного взаимодействия с представителями разных социальных статусов	+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Управление персоналом : учеб. для вузов / Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин и др.; под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп.. - М. : ЮНИТИ, 2007. - 554 с. : ил.

б) дополнительная литература:

1. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации : стратегия, маркетинг, интернационализация : учеб. пособие для вузов по специальностям "Менеджмент орг." и "Упр. персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т упр., Воронеж. гос. ун-т. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 299, [1] с. : ил.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Эксперт

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Кучина Е.В., Каримова Т.Г. УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ КАПИТАЛОМ В УСЛОВИЯХ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2020. – 40 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Кучина Е.В., Каримова Т.Г. УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ КАПИТАЛОМ В УСЛОВИЯХ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2020. – 40 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15946-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560916 (дата обращения: 03.07.2025). Темы 2-4 С. 85-103.
2	Методические пособия для самостоятельной работы студента	ЭБС издательства Лань	Управление персоналом : учебное пособие / составитель О. В. Новоселова. — Самара : Самарский университет, 2024. — 104 с. — ISBN 978-5-7883-2028-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/480638 (дата обращения: 03.07.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
-------------	--------	--

Лекции	502 (1)	компьютер, проектор
Зачет	501 (1)	компьютер
Практические занятия и семинары	501 (1)	компьютер
Пересдача	501 (1)	компьютер