



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
ФГБОУ ВО «ИГУ»

**Кафедра прикладной информатики и документоведения**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета бизнес-коммуникаций и  
информатики

В.К. Карнаухова

«16» марта 2022 г

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

Наименование дисциплины (модуля)

**Б1.В.10 Компетентностный подход в  
управлении персоналом**

*(индекс дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины  
(модуля))*

Направление подготовки:

**38.04.03 Управление персоналом**

*(код, наименование направления подготовки)*

Направленность (профиль) подготовки:

**Цифровые технологии в управлении  
персоналом**

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочная

*(очная, заочная (с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)\*, очно-заочная (с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)\*)*

Согласовано с УМК факультета бизнес-  
коммуникаций и информатики:

Рекомендовано кафедрой прикладной  
информатики и документоведения:

Протокол № 7 от «16» марта 2022 г.

Протокол № 8 от «04» марта 2022 г.

Председатель

В.К. Карнаухова

и.о. зав. кафедры

А.В. Рохин

## СОДЕРЖАНИЕ

	<i>стр.</i>
I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	3
II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО .....	3
III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и СРС, отведенного на них количества академических часов .....	4
4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	5
4.3 Содержание учебного материала .....	7
4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ .....	8
4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение самостоятельной работы студентов .....	8
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов .....	9
4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов) .....	12
V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	12
а) основная литература .....	12
б) дополнительная литература .....	13
в) периодическая литература .....	13
г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы .....	13
VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	14
6.1. Учебно-лабораторное оборудование .....	14
6.2. Программное обеспечение .....	15
6.3. Технические и электронные средства .....	15
VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	15
VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	16
8.1. Оценочные средства текущего контроля .....	16
8.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации .....	18

## **I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Цели:** Цель курса заключается в формировании у обучающихся представления об особенностях функционирования системы управления персоналом на предприятиях государственной и частной сферы, о возможностях применения полученных знаний и навыков в практической деятельности в области кадрового менеджмента.

### **Задачи:**

- сформировать необходимые знания об управлении персоналом как науке и специфике работы менеджера по управлению персоналом;
- ввести обучающихся в круг проблем, определяющих управленческую деятельность;
- способствовать осознанию студентами необходимости добросовестного изучения циклов гуманитарных, естественнонаучных, общепрофессиональных и специальных дисциплин, определяющих эффективную работу менеджера по выбранной специальности;
- способствовать психологической подготовке к систематической самостоятельной работе.

## **II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Компетентностный подход в управлении персоналом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений «Блок 1. Дисциплины (модули)».

Главным результатом изучения курса является получение знаний об особенностях выбранной специальности, о порядке обучения, понимание основ персонального менеджмента, получение представления о месте и роли службы управления персоналом в системе менеджмента предприятия, ориентация в законодательно-правовых основах управления персоналом.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- История и развитие информационного общества;
- Теория и практика межкультурной коммуникации.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Управление исследовательской и проектной деятельностью;
- Операционное управление персоналом и подразделением организации;
- Стратегическое управление персоналом и подразделением организации;
- Командообразование и лидерство;
- Основы личностного и профессионального роста.

## **III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций (элементов следующих компетенций) в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки:

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),  
соотнесенных с индикаторами достижения компетенций**

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-2 Способность проектировать, внедрять и трансформировать систему процессного управления и архитектуру организации	ПК-2.1	Проектирует систему процессного управления и архитектуру организации

#### IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа, в том числе 8 часов на контроль.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

#### 4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и СРС, отведенного на них количества академических часов

п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа преподавателя с обучающимися					
			Лекции	Семинарские (практические) занятия	Консультации			
<b>Раздел 1. Компетентностный подход. Система HR: элементы и подсистемы</b>			<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>16</b>		
1	Эволюция взглядов на управление персоналом, историческое изменение роли персонала в деятельности предприятия.	1	2	0	0	8		
2	Маркетинг персонала в узком и широком смысле. Цели маркетинга персонала. Сегментация, ценностное предложение и реклама как инструменты маркетинга персонала.	1	2	0	0	8		
<b>Раздел 2. HR-менеджмент: технологии, функции и методы работы.</b>			<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>16</b>		

3	HR менеджмент в России и за рубежом: общее и различное в теории и практике.	1	4	0	0	8	
4	Особенности российской, европейской и американской экономики труда.	1	4	0	0	8	
<b>Раздел 3. Стратегия обучения и развития персонала.</b>			<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	
5	Подходы к стратегии обучения и развития персонала.	1	2	0	0	8	
6	Понятие о карьерном развитии и карьерном планировании.	1	2	0	0	8	
<b>Итого за 1 семестр</b>			<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>48</b>	<b>Зач (8)</b>
<b>Итого часов</b>			<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>48</b>	

#### 4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Се-местр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оце-ночно е сред-ство	Учебно-методи-ческое обеспе-чение само-стоя-тельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выпол-нения	Зат-раты вре-мени (час.)		
1	Эволюция взглядов на управление персоналом, историческое изменение роли персонала в деятельности предприятия.	Для овладения знаниями: чтение учебной литературы  Для закрепления и систематизации знаний: составление глоссария, ответы на контрольные вопросы	в течение семестра	8	УО	Управление персоналом [Текст] : учеб.пособи е / Гос. ун-т упр. ; ред.: А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская. - 2-е изд., стер. - М. : Экзамен, 2008. - 350 с.

1	Маркетинг персонала в узком и широком смысле. Цели маркетинга персонала. Сегментация, ценностное предложение и реклама как инструменты маркетинга персонала.	<p>Для овладения знаниями: чтение учебной литературы</p> <p>Для закрепления и систематизации знаний: составление глоссария, ответы на контрольные вопросы</p>	в течение семестра	8	УО	Управление персоналом [Текст] : учеб.пособие / Гос. ун-т упр. ; ред.: А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская. - 2-е изд., стер. - М. : Экзамен, 2008. - 350 с.
1	HR менеджмент в России и за рубежом: общее и различное в теории и практике.	<p>Для овладения знаниями: чтение учебной литературы</p> <p>Для закрепления и систематизации знаний: составление глоссария, ответы на контрольные вопросы</p>	в течение семестра	8	УО	Управление персоналом [Текст] : учеб.пособие / Гос. ун-т упр. ; ред.: А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская. - 2-е изд., стер. - М. : Экзамен, 2008. - 350 с.
1	Особенности российской, европейской и американской экономики труда.	<p>Для овладения знаниями: чтение учебной литературы</p> <p>Для закрепления и систематизации знаний: составление глоссария, ответы на контрольные вопросы</p>	в течение семестра	8	УО	Управление персоналом [Текст] : учеб.пособие / Гос. ун-т упр. ; ред.: А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская. - 2-е изд., стер. - М. : Экзамен, 2008. - 350 с.

1	Подходы к стратегии обучения и развития персонала.	Для овладения знаниями: чтение учебной литературы  Для закрепления и систематизации знаний: составление глоссария, ответы на контрольные вопросы	в течение семестра	8	УО	Управление персоналом [Текст] : учеб.пособие / Гос. ун-т упр. ; ред.: А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская. - 2-е изд., стер. - М. : Экзамен, 2008. - 350 с.
1	Понятие о карьерном развитии и карьерном планировании.	Для овладения знаниями: чтение учебной литературы  Для закрепления и систематизации знаний: составление глоссария, ответы на контрольные вопросы, подготовка доклада, подготовка эссе	в течение семестра	8	УО	Управление персоналом [Текст] : учеб.пособие / Гос. ун-т упр. ; ред.: А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская. - 2-е изд., стер. - М. : Экзамен, 2008. - 350 с.
<b>Общая трудоемкость самостоятельной работы по дисциплине (час)</b>				<b>48</b>		
<b>Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)</b>				<b>0</b>		
<b>Бюджет времени самостоятельной работы, предусмотренный учебным планом для данной дисциплины (час)</b>				<b>48</b>		

#### 4.3 Содержание учебного материала

Трудоемкость дисциплины (з.е.)	2
Наименование основных разделов (модулей)	Раздел 1. Компетентностный подход. Система HR: элементы и подсистемы Раздел 2. HR-менеджмент: технологии, функции и методы работы. Раздел 3. Стратегия обучения и развития персонала.

Формы текущего контроля	Устный опрос
Форма промежуточной аттестации	Зачет

#### 4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
-------	--------------------------------------	---	---------------------	--------------------	-------------------------

#### 4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение самостоятельной работы студентов

№ п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
2	Эволюция взглядов на управление персоналом, историческое изменение роли персонала в деятельности предприятия.	Понятие «компетентность» и «компетенция». Концепции «HR» и «управления человеческими ресурсами». Основные различия. Понятие и цель стратегического HR. Составляющие стратегии HR. Изменение составляющих стратегии HR в зависимости от стадии жизненного цикла организации.	ПК-2	ПК-2.1
3	Маркетинг персонала в узком и широком смысле. Цели маркетинга персонала. Сегментация, ценностное предложение и реклама как инструменты маркетинга персонала.	Сегментация, ценностное предложение и реклама как инструменты маркетинга персонала. Понятие отбора персонала. Подбор персонала. Адаптация. Аттестация. История компетентностного подхода. Приемы компетентностного подхода в системе управления персоналом. Модель компетенций.	ПК-2	ПК-2.1
5	HR менеджмент в России и за рубежом: общее и различное в теории и практике.	Факторы, влияющие на выбор методов в управлении персоналом. Внутренние коммуникации и их оценка. Подход в корпоративной культуре и культуре отношений. Позиции на инвестирование в «человеческий капитал».	ПК-2	ПК-2.1



6	Особенности российской, европейской и американской экономики труда.	Потенциал для развития человеческого ресурса в России. Плюсы и минусы российского HR. Оценка И.Адизеса. Пискорц о российском менеджменте. Правоприменительные практики зарубежного и российского HR	ПК-2	ПК-2.1
8	Подходы к стратегии обучения и развития персонала.	Выявление скрытых профессиональных возможностей. Подходы к стратегии обучения и развития персонала. Методы развития персонала. Индивидуальный подход. Работа с коллективом.	ПК-2	ПК-2.1
9	Понятие о карьерном развитии и карьерном планировании.	Техники планирования карьеры. Понятие о корпоративной культуре. Понятие о карьерном развитии и карьерном планировании. Директивные методы. Секондмент. Интерактивные методы. Личностные методы. Инструменты развития сотрудников.	ПК-2	ПК-2.1

#### **4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа студентов всех форм и видов обучения является одним из обязательных видов образовательной деятельности, обеспечивающей реализацию требований Федеральных государственных стандартов высшего профессионального образования. Согласно требованиям нормативных документов самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление полученных на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем формирования общекультурных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарам, лабораторным работам, сдаче зачетов и экзаменов. Самостоятельная работа студентов представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ. Самостоятельная работа в рамках образовательного процесса в вузе решает следующие задачи:

- закрепление и расширение знаний, умений, полученных студентами во время аудиторных и внеаудиторных занятий, превращение их в стереотипы умственной и физической деятельности;
- приобретение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам учебного плана;
- формирование и развитие знаний и навыков, связанных с научно-исследовательской деятельностью;
- развитие ориентации и установки на качественное освоение образовательной программы;
- развитие навыков самоорганизации;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

— выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной теоретической, практической и учебно-исследовательской деятельности.

**Подготовка к лекции.** Качество освоения содержания конкретной дисциплины прямо зависит от того, насколько студент сам, без внешнего принуждения формирует у себя установку на получение на лекциях новых знаний, дополняющих уже имеющиеся по данной дисциплине. Время на подготовку студентов к двухчасовой лекции по нормативам составляет не менее 0,2 часа.

**Подготовка к контрольной работе.** Контрольная работа назначается после изучения определенного раздела (разделов) дисциплины и представляет собой совокупность развернутых письменных ответов студентов на вопросы, которые они заранее получают от преподавателя. Самостоятельная подготовка к контрольной работе включает в себя: — изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой; повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения; изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний; составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы; формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий. Время на подготовку к контрольной работе по нормативам составляет 2 часа.

**Подготовка к экзамену.** Самостоятельная подготовка к экзамену схожа с подготовкой к зачету, особенно если он дифференцированный. Но объем учебного материала, который нужно восстановить в памяти к экзамену, вновь осмыслить и понять, значительно больше, поэтому требуется больше времени и умственных усилий. Важно сформировать целостное представление о содержании ответа на каждый вопрос, что предполагает знание разных научных трактовок сущности того или иного явления, процесса, умение раскрывать факторы, определяющие их противоречивость, знание имен ученых, изучавших обсуждаемую проблему. Необходимо также привести информацию о материалах эмпирических исследований, что указывает на всестороннюю подготовку студента к экзамену. Время на подготовку к экзамену по нормативам составляет 36 часов для бакалавров.

#### **Формы внеаудиторной самостоятельной работы**

**Составление глоссария** Цель самостоятельной работы: повысить уровень информационный культуры; приобрести новые знания; отработать необходимые навыки в предметной области учебного курса. Глоссарий — словарь специализированных терминов и их определений. Статья глоссария — определение термина. Содержание задания: сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам. Выполнение задания: 1) внимательно прочитать работу; 2) определить наиболее часто встречающиеся термины; 3) составить список терминов, объединенных общей тематикой; 4) расположить термины в алфавитном порядке; 5) составить статьи глоссария: — дать точную формулировку термина в именительном падеже; — объемно раскрыть смысл данного термина Планируемые результаты самостоятельной работы: способность студентов решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

**Разработка проекта** (индивидуального, группового) Цель самостоятельной работы: развитие способности прогнозировать, проектировать, моделировать. Проект — «ограниченное во времени целенаправленное изменение отдельной системы с установленными требованиями к качеству результатов, возможными рамками расхода средств и ресурсов и специфической организацией». Выполнение задания: 1) диагностика ситуации (проблематизация,

целеполагание, конкретизация цели, форматирование проекта); 2) проектирование (уточнение цели, функций, задач и плана работы; теоретическое моделирование методов и средств решения задач; детальная проработка этапов решения конкретных задач; пошаговое выполнение запланированных проектных действий; систематизация и обобщение полученных результатов, конструирование предполагаемого результата, пошаговое выполнение проектных действий); 3) рефлексия (выяснение соответствия полученного результата замыслу; определение качества полученного продукта; перспективы его развития и использования). Предполагаемые результаты самостоятельной работы: готовность студентов использовать знание современных проблем науки и образования при решении образовательных и профессиональных задач; готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач; — способность прогнозировать, проектировать, моделировать.

**Информационный поиск** Цель самостоятельной работы: развитие способности к проектированию и преобразованию учебных действий на основе различных видов информационного поиска. Информационный поиск — поиск неструктурированной документальной информации. Список современных задач информационного поиска: решение вопросов моделирования; классификация документов; фильтрация, классификация документов; проектирование архитектур поисковых систем и пользовательских интерфейсов; извлечение информации (аннотирование и реферирование документов); выбор информационно-поискового языка запроса в поисковых системах. Содержание задания по видам поиска: поиск библиографический — поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. Ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий); поиск самих информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация; — поиск фактических сведений, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности писателя, ученого и т. п.). Выполнение задания:

- 1) определение области знаний;
- 2) выбор типа и источников данных;
- 3) сбор материалов, необходимых для наполнения информационной модели;
- 4) отбор наиболее полезной информации;
- 5) выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);
- 6) выбор алгоритма поиска закономерностей;
- 7) поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;
- 8) творческая интерпретация полученных результатов.

Планируемые результаты самостоятельной работы: — способность студентов решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; готовность использовать знание современных проблем науки и образования при решении образовательных и профессиональных задач.

**Разработка мультимедийной презентации** Цели самостоятельной работы (варианты): — освоение (закрепление, обобщение, систематизация) учебного материала; — обеспечение контроля качества знаний; — формирование специальных компетенций, обеспечи-

вающих возможность работы с информационными технологиями; — становление общекультурных компетенций. Мультимедийная презентация — представление содержания учебного материала, учебной задачи с использованием мультимедийных технологий.

Выполнение задания:

1. Этап проектирования: — определение целей использования презентации; — сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.); — формирование структуры и логики подачи материала; — создание папки, в которую помещен собранный материал.

2. Этап конструирования: — выбор программы MS PowerPoint в меню компьютера; — определение дизайна слайдов; — наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией; — включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости); — установка режима показа слайдов (титовый слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный — список слайдов презентации, сгруппированных по темам сообщения; заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.).

3. Этап моделирования — проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

Планируемые результаты самостоятельной работы: — повышение информационной культуры студентов и обеспечение их готовности к интеграции в современное информационное пространство; — способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; — способность к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; — способность применять современные методики и технологии организации и реализации образовательного процесса на различных образовательных ступенях в различных образовательных учреждениях; — готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач.

В ФБГОУ ВО «ИГУ» организация самостоятельной работы студентов регламентируется Положением о самостоятельной работе студентов, принятым Ученым советом ИГУ 22 июня 2012 г.

#### **4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)**

По данной дисциплине выполнение курсовых проектов (работ) не предусматривается.

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

#### **а) основная литература**

1. Управление персоналом: теория и практика. Организация, нормирование и регламентация труда персонала [Текст] : учеб.-практ. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова, В. М. Свистунов ; ред. А. Я. Кибанов ; Гос. ун-т упр. - М. : Проспект, 2013. - 58 с. ; 20 см. - ISBN 978-5-392-09733-3

2. Маслова, Валентина Михайловна. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Маслова В.М. - 3-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2015. - 506 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа:<http://www.biblio-online.ru/book/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643>. - Режим доступа: ЭБС ЮРАЙТ

3. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : Учеб. пособие / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т управления, Воронежский гос. ун-т. - М. : Инфра-М, 2007. - 300 с. ; 21 см. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 270-274. - ISBN 978-5-16-002398-4 :Сирфак 28

#### **б) дополнительная литература**

1. Кадровый менеджмент в организациях [Электронный ресурс] : научное издание / Ю. П. Емельянов и др. - ЭВК. - М. : Университет.кн., 2008. - 242 с. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-91304-040-4

2. Березина, Н. М. Кадровое делопроизводство / Н. М. Березина, М. М. Бахарева. - 2-е изд. - СПб. : Питер, 2007. - 221 с. ; 21 см. - Библиогр.: с. 218-221. - ISBN 978-5-91180-617-0

3. Кузнецова М. В. Документационное обеспечение управления персоналом : учебно-методическое пособие / М. В. Кузнецова. – Иркутск : ООО «ЦентрНаучСервис», 2017. – 127 с.

#### **в) периодическая литература**

1. Открытая электронная база ресурсов и исследований «Университетская информационная система РОССИЯ» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>

#### **г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://нэб.рф>

В соответствии с п. 4.3.4. ФГОС ВО, обучающимся в течение всего периода обучения обеспечен неограниченный доступ (удаленный доступ) к электронно-библиотечным системам:

— Открытая электронная база ресурсов и исследований «Университетская информационная система РОССИЯ» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru> бессрочный

— Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://нэб.рф>. бессрочный

— Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» [Электронный ресурс] : сайт. - Контракт № 148 от 23.12.2020 г. Акт от 24.12.2020 г. Срок действия по 31.12.2022 г. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

— ЭБС «Издательство Лань». Контракт № 04-Е-0346 от 12.11.2021 г. № 976 от 14.11.2021 г. Срок действия по 13.11.2022 г. – Режим доступа: <https://www.e.lanbook.com>

— ЭБС ЭЧЗ «Библиотех». Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. ООО «Библиотех». Лицензионное соглашение к Государственному контракту № 019 от 22.02.2011. Срок действия: бессрочный. – Режим доступа: <https://isu.bibliotech.ru/>

— ЭБС «Рукопт» ЦКБ «Бибком». № 04-Е-0343 от 12.11.2021 г. Акт № бК-5195 от 14.11.2021 г. Срок действия по 13.11.2022г. – Режим доступа: <http://rucont.ru>

— ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» ООО «Айбукс». Контракт № 04-Е-0344 от 12.11.2021 г.; Акт от 14.11.2021 г. Срок действия по 13.11.2022 г. – Режим доступа: <http://ibooks.ru>

— Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт». ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 04-Е-0258 от 20.09.2021г. Контракт № 04-Е-0258 от 20.09.2021 г. Срок действия по 17.10. 2022 г. – Режим доступа: <https://urait.ru>

— УБД ИВИС. Контракт № 04-Е-0347 от 12.11.2021 г. Акт от 15.11.2021 г. Срок

действия с 01.01.2022 по 31.12.2022 г. – Режим доступа: <http://dlib.eastview.com>

— Электронная библиотека ИД Гребенников. Контракт № 04-Е-0348 от 12.11.2021г.; Акт № 348 от 15.11.2021 г. Срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022 – Режим доступа: <http://grebennikon.ru>

## VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Учебно-лабораторное оборудование

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Специальные помещения: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля, промежуточной аттестации.</p>	<p>Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории:</p> <p>Ноутбук(AserAspirev3-5516 (AMDA10-4600M 2300 МГц)) (1 штука) с неограниченным доступом к сети Интернет;</p> <p>Проектор Vivitek, экран ScreenVtdiaEcot- 3200*200MW 1:1, колонки, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Архитектурный подход к развитию предприятий и информационных систем».</p> <p>Учебная лаборатория: компьютеры для проведения практических работ (Системный блок AMDAthlon-64 X3 445 3100 МГц), Монитор LG F1742S (2 штуки), Монитор ViewSonic VA703b(24 штуки) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации; проектор Sony XGA VPLSX535, экран ScreenVtdiaEcot- 3200*200MW 1:1</p>	<p>ОС Windows: DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014</p> <p>Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcdmsStdnt w/Faculty (15000 лицензий)</p> <p>Kaspersky Endpoint Security длябизнеса- стандартный Russian Edition. 15002499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221-054045-730-177</p> <p>BusinessStudio Лицензия № 7464 (бессрочно)</p>

Специальные помещения: компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской	Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью, техническими средствами обучения: компьютеры (системный блок AMD Athlon 64 X2 DualCore 3600+ 1900 МГц (15 штук), Монитор LGFlatron L1742SE (14 штук), Монитор ViewSonic VG720) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.	ОС Windows: DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014  Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcadmsStdnt w/Faculty (15000 лицензий)  Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- стандартный Russian Edition. 15002499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221-054045-730-177
--	---	---

### 6.2. Программное обеспечение

№	Наименование Программного продукта	Кол-во	Обоснование для пользования ПО	Дата выдачи лицензии	Срок действия права пользования
1	Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcadmsStdnt w/Faculty	15000	Условия правообладателя	Условия правообладателя	Условия правообладателя

### 6.3. Технические и электронные средства

Методической системой преподавания предусмотрено использование технических и электронных средств обучения и контроля знаний студентов: мультимедийные презентации, фрагменты фильмов.

## VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации программы данной дисциплины используются различные образовательные технологии.

Проблемное обучение	Создание в учебной деятельности проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности учащихся по их разрешению, в результате чего происходит творческое овладение знаниями, умениями, навыками, развиваются мыслительные способности
---------------------	---

Разноуровневое обучение	У преподавателя появляется возможность помогать слабому, уделять внимание сильному, реализуется желание сильных учащихся быстрее и глубже продвигаться в образовании. Сильные учащиеся утверждают в своих способностях, слабые получают возможность испытывать учебный успех, повышается уровень мотивации ученья.
Проектные методы обучения	Работа по данной методике дает возможность развивать индивидуальные творческие способности учащихся, более осознанно подходить к профессиональному и социальному самоопределению
Исследовательские методы в обучении	Дает возможность учащимся самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предполагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения. Это важно для определения индивидуальной траектории развития каждого обучающегося
Лекционно-семинарскозачетная система	Данная система дает возможность сконцентрировать материал в блоки и преподносить его как единое целое, а контроль проводить по предварительной подготовке обучающихся
Информационно-коммуникационные технологии	Изменение и неограниченное обогащение содержания образования, использование интегрированных курсов, доступ в ИНТЕРНЕТ.

**Наименование тем занятий с использованием активных форм обучения:**

№	Тема занятия	Вид занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	Кол-во часов
1	Понятие о карьерном развитии и карьерном планировании.	ЛЗ	диалог	2
2				
3				
4				
5				
6				

**VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**8.1. Оценочные средства текущего контроля**

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
-------	--------------	-------------------------------	--



## **Примеры оценочных средств для текущего контроля**

Тема 1. Управление персоналом в системе современного человекознания.

1. Какие существуют принципы системного подхода к теории и практике управления персоналом?
2. Назовите основные уровни организации управления персоналом?
3. Укажите основные составляющие микроуровня управления персоналом?
4. Укажите основные составляющие мезоуровня управления персоналом?
5. Укажите основные составляющие макроуровня управления персоналом?

Тема 2. Управление персоналом в системе научного менеджмента.

1. Назовите основные отличия и взаимосвязь специализаций в сфере менеджмента?
2. Что изучается в рамках специализации «Международный менеджмент»?
3. Что изучается в рамках специализации «Информационный менеджмент»?
4. Что изучается в рамках специализации «Государственное и муниципальное управление»?
5. Что изучается в рамках специализации «Финансовый менеджмент»?
6. Что изучается в рамках специализации «Маркетинг»?
7. Укажите основные подходы к теории и практики управления персоналом?

Тема 3. Эволюция теории и практики управления персоналом

Обсуждение эволюции и практики управления персоналом.

1. Назовите основные этапы становления науки менеджмента.
2. Как происходил процесс перехода от работы с кадрами к развитию управления человеческими ресурсами?
3. Укажите основателей основных подходов в менеджменте и наиболее заметных деятелей в этой области.

Тема 4. Основные подходы к управлению персоналом

Обсуждение основных подходов к управлению персоналом.

1. Проведите сравнительный анализ основных подходов к управлению персоналом.
2. Охарактеризуйте технологический подход: принципы и методы.
3. Каковы основные характеристики индивидуализации, партнерству и движению персоналу как современных подходов к управлению персоналом?

Тема 5. Стратегии управления персоналом

Обсуждение основных стратегий управления персоналом.

1. В чем различия двух основных стратегий управления персоналом: стратегии издержек и стратегии ресурсов?
2. Раскройте содержание стратегии ресурсов как ключевого подхода к управлению персоналом в современной организации.
3. В какой мере стратегии развития компании связана со стратегией управления персоналом?
4. Обоснуйте стратегическую роль руководителя службы персонала в крупных развивающихся компаний.
5. Опишите основные черты предпринимательской стратегии управления персоналом.
6. Каковы преимущества и ограничения стратегий динамичного роста и прибыльности?

ти?

7. В чем различия стратегии круговорота и ликвидационной стратегии?

Тема 6. Профессиональные и психологические требования личности менеджера по персоналу. Обсуждение основных требований к личности менеджера по персоналу.

1. Какие, на ваш взгляд, профессиональные качества должны быть у современного менеджера по персоналу?

2. Каковы, по вашему мнению, личностные особенности успешного менеджера по персоналу?

3. Какими основными персонал-технологиями должен владеть менеджер по персоналу?

4. Опишите модель ключевых компетенций менеджера по персоналу.

Тема 7. Принципы работы менеджера по персоналу. Обсуждение принципов работы менеджера по персоналу.

1. Какие элементы входят в систему управления персоналом в организации?

2. Назовите подсистемы управления персоналом и дайте им краткую характеристику.

3. Раскройте принцип системности в работе менеджера по персоналу.

4. Каковы особенности работы менеджера по персоналу с различными категориями работников организации?

5. Опишите основные направления плана развития персонала.

6. Охарактеризуйте саморазвитие как ключевую составляющую личной стратегии менеджера по персоналу.

## **8.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

### **Перечень примеров оценочных средств.**

#### **Вопросы:**

1. Понятие «компетентность» и «компетенция».

2. Понятие и цели HR.

3. Функции HR.

4. Функциональное разделение труда и организационная структура службы HR.

5. Организационные структуры HR.

6. Состав и структура промышленно-производственного персонала.

7. Общая характеристика системы HR (Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы HR).

8. Формирование кадровой политики.

9. Задачи менеджера при комплектовании кадров.

10. Основные статьи затрат, связанные с работой персонала.

11. Факторы, влияющие на планирование потребности в персонале.

12. Особенности российской, европейской и американской экономики труда. Внутренние коммуникации и их оценка.

13. Подход в корпоративной культуре и культуре отношений. Позиции на инвестирование в «человеческий капитал».

14. Потенциал для развития человеческого ресурса в России. Плюсы и минусы

российскогоHR.

15. Правоприменительные практики зарубежного и российскогоHR.

16. Стратегия обучения и развития персонала. Выявление скрытых профессиональных возможностей.

17. Подходы к стратегии обучения и развития персонала. Методы развития персонала. Индивидуальный подход.

18. Работа с коллективом. Техники планирования карьеры.

19. Понятие о корпоративной культуре.

20. Понятие о карьерном развитии и карьерном планировании. Директивные методы. Секондмент.

21. Интерактивные методы. Личностные методы.

22. Инструменты развития сотрудников.

23. Морально-психологический климат коллектива.

24. Сущность и содержание кадрового планирования.

25. Кадровое планирование.

26. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.

27. Оплата труда персонала. Стимулирование и вознаграждение.

28. Расторжение трудового договора.

29. Аттестация: порядок проведения, основные этапы.

30. Основные цели системы HR организации.

31. Оценка эффективности управления предприятием.

32. Теории поведения человека в организации.

33. Профессиональная и организационная адаптация персонала.

34. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.

35. Подбор персонала и профориентация.

### **Примеры заданий:**

**Задание.** Обсуждение задач и функций службы по управления персоналом в организации.

1. Назовите основные причины и факторы перехода от узкоспециализированного отдела кадров к многопрофильной и службе управления персоналом?

2. Какова роль службы управления персоналом организации в условиях современной динамично развивающейся рабочей среды.

3. В чем, на ваш взгляд, роль и значение информационных технологий в системе управления персоналом организации.

4. Опишите основные изменения внешней среды, оказывающие существенное влияние на задачи и функции службы управления персоналом организации.

5. Раскройте основные задачи и функции службы управления персоналом в современной организации.

**Разработчики:**



доцент  
(занимаемая должность)

А.В. Блинникова  
(инициалы, фамилия)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учетом рекомендаций ПООП по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Программа рассмотрена на заседании кафедры прикладной информатики и документоведения

Протокол № 8 от «04» марта 2022 г.

и.о. зав. кафедры



А.В. Рохин

*Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.*