

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 19.05.2025 15:36:30
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТОМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой МТЭК

_____ В.В.Пленкина

«__» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: **Управление персоналом**

направление подготовки: **38.04.01 Экономика**

направленность (профиль): **Управленческая экономика и стратегия бизнеса**

форма обучения: **заочная**

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 22.04.2025 и требованиями ОПОП 38.04.01 Экономика, Управленческая экономика и стратегия бизнеса к результатам освоения дисциплины

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента в отраслях ТЭК 20.01.2025 Протокол №6

Зав. кафедрой МТЭК _____ В. В. Пленкина

Рабочую программу разработал:

Л. С. Ковальжина, доцент кафедры МТЭК
канд. социол. наук

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины – формирование знаний о методологических и практических основах процесса управления персоналом; о методах, инструментах организации и руководства работой коллектива.

Задачи дисциплины:

- изучение теоретических основ процесса управления персоналом в организации;
- освоение методов и инструментов организации работы коллектива;
- овладение навыками оценки результатов деятельности персонала, эффективности отдельных кадровых процедур.

Изучение дисциплины в должной степени служит целям формирования компетенций ПКС-2.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к части дисциплин учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знания:

-знания основ менеджмента организации.

умения:

- оценивать мотивацию и вовлеченность персонала;

владения:

- способностью анализировать результаты обучения в сфере управления персоналом;

- навыками рекрутинга и развития процесса обучения.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин: организационное поведение, документационное обеспечение работы с персоналом, мотивация и стимулирование трудовой деятельности, организация и нормирование труда, основы рекрутинга персонала, кадровый учет и отчетность

и служит основой для освоения дисциплин/ модулей:

Управление организационными изменениями

Аудит и контроллинг персонала

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Код и наименование результата обучения по дисциплине
ПКС-2 Способен осуществлять организацию и управление инвестиционными проектами	ПКС-2.1: обеспечивает последовательность операций для реализации инвестиционного проекта	Знать: З1 – теоретические основы управления персоналом, основные кадровые процессы и методы, инструменты организации работы персонала.
		Уметь: У1 – осуществлять организацию работы команды проекта и управление его деятельностью.
		Владеть: В1 – навыками организации работы и управления командой проекта.

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
Заочная	1/1	6	6	-	56	Зачет

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

- очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Теоретические основы управления персоналом	2	2	-	10	14	ПКС-2.1	Задания Тестовые вопросы
2	2	Организация работы персонала	4	4	-	42	50	ПКС-2.1	Задания Тестовые вопросы
3	Зачет		-	-	-	4	4	ПКС-2.1	Тестовые вопросы
Итого:			6	6	0	56	72		

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. Теоретические основы управления персоналом

Тема 1.1. Введение в дисциплину

Актуальность дисциплины в условиях социально ориентированной рыночной экономики. Объект и предмет изучения дисциплины «Основы управления персоналом». Характеристика основных понятий. Базовая классификация персонала. Уровни управления. Кадровые процессы и основные требования к системе управления персоналом.

Тема 1.2. Концептуальные основы управления персоналом

Философия управления персоналом: понятие, сущность. Философия кадровой политики: цели, задачи, национальные особенности философии управления персоналом. Концепции управления персоналом: определение, структура. Методы управления персоналом: определение, три группы методов.

Раздел 2 Организация работы персонала

Тема 2.1. Найм, отбор, подбор и адаптация персонала

Политика найма персонала, основные определения. Внутренние и внешние источники привлечения персонала (преимущества и недостатки; выбор источников найма персонала). Цели отбора персонала. Типовые этапы отбора, подбора и их содержание. Методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место). Организация приема персонала. Понятие трудовой адаптации. Цели и виды адаптации. Программа трудовой адаптации.

Тема 2.2. Деловая оценка и аттестация персонала

Понятие деловой оценки. Периодичность проведения и цели деловой оценки. Система комплексной оценки персонала. Методы оценки персонала. Сущность аттестации персонала. Основные цели и задачи проведения аттестации.

Тема 2.3. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Мотивация и стимулирование – основные определения. Классификация мотивов и стимулов, используемых на практике. Мотивационные принципы организации труда.

Тема 2.4. Управление деловой карьерой и развитие персонала

Сущность системы непрерывного обучения персонала организации. Виды, методы обучения. Понятие и виды деловой карьеры. Принципы и основные функции управления деловой карьерой. Планирование служебно-профессионального продвижения персонала. Кадровый резерв – определение, виды, этапы формирования. Схема организации и направления работы с кадровым резервом.

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекции
		ОЗО	
1	1	1	Введение в дисциплину
2		1	Концептуальные основы управления персоналом
3	2	1	Найм, отбор, подбор и адаптация персонала
4		1	Деловая оценка и аттестация персонала
5		1	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
6		1	Управление деловой карьерой и развитие персонала
Итого:		6	

Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема практики
		ОЗО	
1	1	1	Введение в дисциплину
2		1	Концептуальные основы управления персоналом
3	2	1	Найм, отбор, подбор и адаптация персонала
4		1	Деловая оценка и аттестация персонала
5		1	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
6		1	Управление деловой карьерой и развитие персонала
Итого:		6	

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекции	Вид СРС
		ОЗО		
1	1	5	Введение в дисциплину	Выполнение заданий
2		5	Концептуальные основы управления персоналом	Выполнение заданий

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекции	Вид СРС
		ОЗО		
3	2	10	Найм, отбор, подбор и адаптация персонала	Выполнение заданий
4		10	Деловая оценка и аттестация персонала	Выполнение заданий
5		10	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	Выполнение заданий
6		12	Управление деловой карьерой и развитие персонала	Выполнение заданий
7		4	Подготовка к зачету	Подготовка к тестированию
Итого:		56		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- работа в малых группах (практические занятия);
- разбор практических ситуаций (практические занятия).

6. Тематика курсовых работ

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены.

7. Контрольные работы

Перечень тем:

1. Роль и место управления человеческими ресурсами в организации. Классификация персонала.
2. Концепция управления персоналом. Система и функции управления персоналом.
3. Базовая модель управления персоналом.
4. Состав функциональных блоков по управлению персоналом. Ротация персонала.
5. Основные направления повышения эффективности труда персонала.
6. Основные цели и методы оценки труда персонала.
7. Понятие, сущность и функции службы управления персоналом на предприятии.
8. Виды организационных структур службы управления персоналом.
9. Планирование потребности в персонале.
10. Понятие, содержание и структура информационного обеспечения управления персоналом.
11. Методы оценки деятельности сотрудников.
12. Управление перемещением персонала.
13. Планирование и организация работы с кадровым резервом. Индивидуальное планирование деловой карьеры.
14. Понятие и источники подбора персонала. Технология подбора персонала.
15. Отбор и наем персонала.
16. Виды и формы подготовки кадров. Методы обучения персонала.
17. Требования к переподготовке сотрудников. Повышение квалификации и его отличие от других видов обучения.
18. Понятие и виды мотивации.
19. Мотивация и стимулы. Система вознаграждения персонала организации.
20. Основные подходы к оценке эффективности управления персоналом.

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1	Тестирование	0-40
2	Выполнение заданий	0-60
ВСЕГО		0-100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- Библиотеки нефтяных вузов России :
- Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>
- Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета <http://bibl.rusoil.net/>
- Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ <http://lib.ugtu.net/books>.

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office Professional Plus

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины (демонстрационное оборудование)
1	Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus, Zoom	Комплект мультимедийного оборудования: проектор, экран, компьютер, акустическая система. Локальная и корпоративная сеть. Учебная мебель: столы, стулья. Компьютер в комплекте, проектор. Учебно-наглядные пособия: раздаточный материал

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях обучающиеся изучают методику и выполняют типовые задания. Для эффективной работы обучающиеся должны иметь калькуляторы и

соответствующие канцелярские принадлежности. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя. Наличие конспекта лекций на практическом занятии обязательно.

Задания на выполнение типовых расчетов на практических занятиях обучающиеся получают индивидуально.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся заключается в получении заданий (тем) у преподавателя для индивидуального освоения. Преподаватель на занятии дает рекомендации необходимые для освоения материала. В ходе самостоятельной работы обучающиеся изучить теоретический материал по разделам дисциплины и подготовить доклад по указанным темам. Обучающиеся должны понимать содержание выполненной работы (знать определения понятий, уметь разъяснить значение и смысл любого термина, используемого в работе и т.п.).

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

дисциплины: **Управление персоналом**

направление подготовки: **38.04.01 Экономика**

направленность (профиль)/специализация: **Управленческая экономика и стратегия бизнеса**

форма обучения: **заочная**

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
ПКС-2 Способен осуществлять организацию и управление инвестиционными проектами	ПКС-2.1: обеспечивает последовательность операций для реализации инвестиционного проекта	Знать: З1 – теоретические основы управления персоналом, основные кадровые процессы и методы, инструменты организации работы персонала	Не знает теоретические основы управления персоналом, основные кадровые процессы и методы, инструменты организации работы персонала	Демонстрирует отдельные знания теоретических основ управления персоналом, основные кадровые процессы и методы, инструменты организации работы персонала	Знает теоретические основы управления персоналом, основные кадровые процессы и методы, инструменты организации работы персонала, допуская незначительные ошибки	Знает теоретические основы управления персоналом, основные кадровые процессы и методы, инструменты организации работы персонала
		Уметь: У1 – осуществлять организацию работы команды проекта и управление его деятельностью	Не умеет осуществлять организацию работы команды проекта и управление его деятельностью	Умеет осуществлять организацию работы команды проекта и управление его деятельностью, допуская значительные ошибки	Умеет осуществлять организацию работы команды проекта и управление его деятельностью, допуская незначительные ошибки	Умеет осуществлять организацию работы команды проекта и управление его деятельностью
		Владеть: В1 – навыками организации работы и управления командой проекта.	Не владеет навыками организации работы и управления командой проекта	Владеет фрагментарными навыками организации работы и управления командой проекта	Владеет навыками организации работы и управления командой проекта, допуская незначительные ошибки	Владеет навыками организации работы и управления командой проекта

КАРТА

обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературой

дисциплины: **Управление персоналом**

направление подготовки: **38.04.01 Экономика**

направленность (профиль)/специализация: **Управленческая экономика и стратегия бизнеса**

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Бабосов, Е. М. Управление персоналом промышленного предприятия : учебное пособие / Е. М. Бабосов, Э. Г. Вайнилович, О. В. Линкевич. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. — 204 с. — ISBN 978-5-9729-1119-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/132824.html	ЭР*	30	100	+
2	Вобликов, В. М. Кадровая политика и кадровое планирование в организации : учебное пособие / В. М. Вобликов. — Москва : Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2023. — 204 с. — ISBN 978-5-98699-391-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/138388.html	ЭР*	30	100	+
3	Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендера. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/141537.html	ЭР*	30	100	+
4	Фюттик, И. Г. Управление персоналом : учебное пособие / И. Г. Фюттик. — Новосибирск : СГУВТ, 2022. — 130 с. — ISBN 978-5-8119-0909-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/293378	ЭР*	30	100	+

ЭР* – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>