

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 11.06.2024 09:20:38
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

_____ Е.В. Коновалова

13 июня 2024г., протокол УМС №5

МОДУЛЬ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

Управление персоналом (продвинутый курс)

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Государственного и муниципального управления и управления персоналом**

Учебный план gz380403-УП-24-1.plx
Направление 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом организации

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216
в том числе:
аудиторные занятия 20
самостоятельная работа 192
часов на контроль 4

Виды контроля на курсах:
зачеты 1
курсовые работы 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	8	8	8	8
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	192	192	192	192
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

к.э.н., Доцент, Кауфман Н.Ю.

Рабочая программа дисциплины

Управление персоналом (продвинутый курс)

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом организации

утвержденного учебно-методическим советом вуза от 13.06.2024 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Государственного и муниципального управления и управления персоналом

Зав. кафедрой к.э.н., доцент, Хадасевич Н.Р.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у студентов комплексных теоретических знаний и практических навыков по управлению персоналом организации в современных условиях
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Кадровая политика и управление трудовой деятельностью
2.1.2	Кадровое планирование и обеспечение персоналом
2.1.3	Коммуникации в управлении
2.1.4	Основы научных исследований в области экономики и управления
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Стратегическое управление
2.2.2	Современные технологии управления персоналом
2.2.3	Управление конфликтами и стрессами

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-3.2: Разрабатывает организационные мероприятия совершенствования управления персоналом исходя из целей организации

ПК-1.5: Разрабатывает корпоративную культуру и социальную политику, системы мотивации, развития персонала, системы оплаты, организации труда, организационной структуры, планирование потребности в персонале, принципы стандартизации, унификации процессов управления персоналом

ОПК-4.1: Применяет технологии и методы упорядочения организационно-структурных характеристик системы управления персоналом

ОПК-3.3: Способен оценивать их социальную и экономическую эффективность

ОПК-1.7: Обобщает и критически оценивает существующие передовые практики управления персоналом и в смежных областях

УК-2.1: Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления

УК-2.2: Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- требования к постановке цели и задач
3.1.2	- основы проектного управления
3.1.3	- основы планирования деятельности по достижению задач
3.1.4	- виды стратегий управления человеческими ресурсами организаций
3.1.5	- сущность планирования, делегирования как важнейших функций управления персоналом
3.1.6	- основы экономических и социальных явлений и процессов
3.1.7	- подходы к организации деятельности служб управления персоналом
3.1.8	- основные содержательные и процессуальные теории мотивации
3.1.9	- основные теории корпоративной культуры и социальной политики
3.1.10	- методы и принципы развития персонала, системы оплаты, организации труда, организационной структуры, планирование потребности в персонале, принципы стандартизации, унификации процессов управления персоналом
3.1.11	- методы сбора информации, необходимой для управления персоналом
3.1.12	- подходы к организации деятельности служб управления персоналом
3.2	Уметь:
3.2.1	- формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу
3.2.2	- представлять результаты проекта
3.2.3	- определять степень важности деловых решений и уровень собственной компетентности и ответственности

3.2.4	формулировать организационно-управленческие решения и распределять обязанности управления персоналом (по найму, отбору, оценке персонала и т.д.)
3.2.5	- определять миссию, цели и задачи управления персоналом, определять выбор стратегии управления персоналом;
3.2.6	- оценивать социальную и экономическую эффективность процессов
3.2.7	- проектировать организационные структуры кадровых служб
3.2.8	- применять основные содержательные и процессуальные теории мотивации для разработке методов управления мотивацией персонала
3.2.9	- определять методы развития персонала, системы оплаты, организации труда, организационной структуры,
3.2.10	планирование потребности в персонале, принципы стандартизации, унификации процессов управления персоналом.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Персонал как социально-экономическая категория					
1.1	Персонал как социально-экономическая категория /Ср/	1	6	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1	
	Раздел 2. Правовые основы управления человеческими ресурсами					
2.1	Правовые основы управления человеческими ресурсами /Лек/	1	1	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1	
2.2	Правовые основы управления человеческими ресурсами /Пр/	1	0	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
2.3	Правовые основы управления человеческими ресурсами /Ср/	1	6	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	

	Раздел 3. Кадровая политика предприятия					
3.1	Кадровая политика предприятия /Лек/	1	0,5	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1	
3.2	Кадровая политика предприятия /Пр/	1	2	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1	
3.3	Кадровая политика предприятия /Ср/	1	6	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.2 Л3.3 Э1	
	Раздел 4. Кадровое планирование потребности в персонале					
4.1	Кадровое планирование потребности в персонале /Лек/	1	0,5	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1	
4.2	Кадровое планирование потребности в персонале /Пр/	1	1	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Э1	
4.3	Кадровое планирование потребности в персонале /Ср/	1	5	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Э1	
	Раздел 5. Набор, отбор и подбор персонала					
5.1	Набор, отбор и подбор персонала /Лек/	1	1	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1	
5.2	Набор, отбор и подбор персонала /Пр/	1	1	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.2 Л3.3 Э1	
5.3	Набор, отбор и подбор персонала /Ср/	1	17	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.5Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1	
	Раздел 6. Теоретические основы адаптации персонала. Наставничество и консультирование					

6.1	Теоретические основы адаптации персонала. Наставничество и консультирование /Лек/	1	1	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1	
6.2	Теоретические основы адаптации персонала. Наставничество и консультирование /Пр/	1	1	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1	
6.3	Теоретические основы адаптации персонала. Наставничество и консультирование /Ср/	1	20	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.3 Э1	
Раздел 7. Оценка персонала						
7.1	Оценка персонала /Лек/	1	1	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	
7.2	Оценка персонала /Пр/	1	1	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	
7.3	Оценка персонала /Ср/	1	20	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1	
Раздел 8. Аттестация персонала						
8.1	Аттестация персонала /Лек/	1	0	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1	
8.2	Аттестация персонала /Пр/	1	1	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1	
8.3	Аттестация персонала /Ср/	1	30	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1	
Раздел 9. Профессиональное обучение и переподготовка персонала: понятие, виды, методы осуществления						

9.1	Профессиональное обучение и переподготовка персонала: понятие, виды, методы осуществления /Лек/	1	1	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Э1	
9.2	Профессиональное обучение и переподготовка персонала: понятие, виды, методы осуществления /Пр/	1	2	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Э1	
9.3	Профессиональное обучение и переподготовка персонала: понятие, виды, методы осуществления /Ср/	1	22	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Э1	
Раздел 10. Развитие персонала						
10.1	Развитие персонала /Лек/	1	1	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	
10.2	Развитие персонала /Пр/	1	0	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	
10.3	Развитие персонала /Ср/	1	20	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.5Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1	
Раздел 11. Система мотивации персонала. Методы стимулирования персонала						
11.1	Система мотивации персонала. Методы стимулирования персонала /Лек/	1	0	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.3 Э1	
11.2	Система мотивации персонала. Методы стимулирования персонала /Пр/	1	2	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.3 Э1	
11.3	Система мотивации персонала. Методы стимулирования персонала /Ср/	1	20	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.3 Э1	
Раздел 12. Оценка эффективности использования человеческих ресурсов. Социально-экономическая оценка эффективности кадровых мероприятий						

12.1	Оценка эффективности использования человеческих ресурсов. Социально-экономическая оценка эффективности кадровых мероприятий /Лек/	1	1	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.4Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1	
12.2	Оценка эффективности использования человеческих ресурсов. Социально-экономическая оценка эффективности кадровых мероприятий /Пр/	1	1	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Э1	
12.3	Оценка эффективности использования человеческих ресурсов. Социально-экономическая оценка эффективности кадровых мероприятий /Ср/	1	20	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1	
12.4	/КР/	1	0	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1	
12.5	/Зачёт/	1	4	ПК-3.2 ПК-1.5 ОПК-4.1 ОПК-3.3 ОПК-1.7 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

5.2. Оценочные материалы для диагностического тестирования

Представлены отдельным документом

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Сотникова С.♦?., Маслов Е.В.	Управление персоналом организации: современные технологии: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ♦?НФРА-М", 2020, электронный ресурс	1
Л1.2	Моргунов Е. Б.	Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: Учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2020, электронный ресурс	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.3	Максимцев И. А., Абрамов Е. Г., Алиев И. М., Бабкин К. А., Зорин А. С., Зорина Н. А., Кораблева О. Н., Круглов Д. В., Мельников О. Н., Моисеенко С. С., Пермяков В. А., Песоцкий А. А., Рожков В. Д., Сафаров Г. Г., Сигов В. И., Симонов В. С., Синов В. В., Феклистов И. Ф., Чиркова А. В., Горелов Н. А.	Управление человеческими ресурсами: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2023, электронный ресурс	1
Л1.4	Исаева О. М., Припорова Е. А.	Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2023, электронный ресурс	1
Л1.5	Карташова Л. В., Шапиро С.А., Журавлев П. В.	Управление человеческими ресурсами: Учебник	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА-М", 2023, электронный ресурс	1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Маслова В. М.	Управление персоналом: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020, электронный ресурс	1
Л2.2	Лапшова О. А., Земляк С. В., Баудер Е. А., Гадиев Г. А., Ганичева Е. В., Кондрашов В. М., Савченко Ю. Ю., Соколова И. С., Степанова С. А., Шеломенцева М. В., Яшенкова Н. А.	Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2023, электронный ресурс	1
Л2.3	Лифшиц А.С.	Управление человеческими ресурсами: теория и практика: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО, 2023, электронный ресурс	1
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Одегов Ю. Г., Руденко Г. Г.	Управление персоналом: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020, электронный ресурс	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛЗ.2	Барков С. А., Гавриленко О. В., Дорохина О. В., Ксенофонтова Е. Г., Маркеева А. В., Пастухова И. В., Свердликowa Е. А., Юрасова М. В., Амозова Л. Н., Бороздина Г. Б., Денильханов А. Х., Зырянов В. В., Зябкина У. В., Семихова М. А., Зубков В. И.	Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2023, электронный ресурс	1
ЛЗ.3	Барков С. А., Гавриленко О. В., Дорохина О. В., Ксенофонтова Е. Г., Маркеева А. В., Пастухова И. В., Свердликowa Е. А., Юрасова М. В., Амозова Л. Н., Бороздина Г. Б., Денильханов А. Х., Зырянов В. В., Зябкина У. В., Семихова М. А., Зубков В. И.	Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2023, электронный ресурс	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	КиберЛенинка [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека: https://cyberleninka.ru Elibrary.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека: https://elibrary.ru/defaultx.asp Управление персоналом [Электронный ресурс] : официальный сайт . – Режим доступа: http://www.top-personal.ru
----	---

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome») Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»)
---------	---

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	СПС «Консультант +»
6.3.2.2	СПС «Гарант»
6.3.2.3	Сервер органов государственной власти РФ: http://www.gov.ru
6.3.2.4	Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru
6.3.2.5	Федеральная служба государственной статистики: http://www.gks.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (доска, экран (стационарный или переносной), проектор). Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
-----	---