

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Гаранин Максим Александрович

Должность: Ректор

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Дата подписания: 13.11.2025 12:40:37

Уникальный программный ключ:

7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

Направление подготовки Направление 38.03.02 Менеджмент  
Направленность (профиль) Логистика

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:  
экзамены 5

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	<b>5 (3.1)</b>		Итого	
	Недель	17 1/6		
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Контр. ч. на аттест. в период ЭС	2,3	2,3	2,3	2,3
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	34,3	34,3	34,3	34,3
Сам. работа	121	121	121	121
Часы на контроль	24,7	24,7	24,7	24,7
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):  
к.э.н., доцент, Иванчина О.В.

Рабочая программа дисциплины  
**Управление персоналом**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

составлена на основании учебного плана: 38.03.02-25-3-МЛб-03.plz.plx

Направление подготовки Направление 38.03.02 Менеджмент Направленность (профиль) Логистика

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Экономика и менеджмент**

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Кремнев А.А.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	обеспечить ориентировку студентов в специфических психологических составляющих труда, являющегося предметом многих наук, понимая ее как основу, которая позволит молодому специалисту, с одной стороны, уверенно сохранить профессиональную позицию в научной и практической работе и, с другой стороны, по деловому взаимодействовать с представителями смежных областей знания о труде при решении комплексных междисциплинарных задач
-----	--

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.20
-------------------	---------

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

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.2 Формулирует проектную задачу, определяет способы ее решения средствами проектного управления
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-3.1 Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведение и мнения её членов
УК-3.2 Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

3.1	<b>Знать:</b>
3.1.1	основы проектного управления
3.1.2	особенности командообразования
3.1.3	аспекты командной стратегии
3.2	<b>Уметь:</b>
3.2.1	формулировать проектную задачу
3.2.2	организовывать работу команды с учетом интересов, особенностей поведение и мнения её членов
3.2.3	планировать и определять пути достижения целей команды
3.3	<b>Владеть:</b>
3.3.1	Владеть способами решения проектных задач средствами проектного управления
3.3.2	Владеть современными технологиями координации работы команды с учетом интересов, особенностей поведение и мнения её членов
3.3.3	Владеть эффективными командными стратегиями

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	<b>Раздел 1. Персонал в современной организации</b>			
1.1	Человек в традиционном и современном производственном процессе. Основные факторы повышения роли персонала в постиндустриальном обществе. Теории человеческого социального капитала. /Лек/	5	1	
1.2	1. Место персонала в системе менеджмента организации 2.Основные школы управления персонала 3. Внешние и внутренние факторы, влияющие на работу с персоналом /Пр/	5	1	
1.3	5. Экономическое (технократическое) управление персоналом. 6. Органическое управление персоналом. /Cр/	5	20	
	<b>Раздел 2. Управление персоналом как специфическая сфера управления, как наука и учебная.</b>			
2.1	Понятие и цели управления персоналом. Функции, субъекты и методы управления персоналом. Основные этапы эволюции управления персоналом. Предмет и место управления персоналом в системе современных наук. Структура знаний науки управления персоналом и ее практическая значимость. Управление персоналом как учебная дисциплина. Связь с другими дисциплинами. Философия управления персоналом и кадровая политика. /Лек/	5	1	
2.2	1. Этапы эволюции управления персоналом. 2. Содержание понятий "Персонал" и "Управление". 3. Классификация персонала. /Пр/	5	1	

2.3	1. Этапы эволюции управления персоналом. 2. Содержание понятий "Персонал" и "Управление". 3. Классификация персонала. /Ср/	5	20	
	<b>Раздел 3. Структура управления персоналом: работа с кадрами и руководство персоналом.</b>			
3.1	Базовые категории, характеризующие управление персоналом. Понятие и главное содержание руководство персоналом. Работа с персоналом. Кадровое программирование. /Лек/	5	1	
3.2	1. Функции и методы управления персоналом. 2. Значение термина кадровая политика в теории и на практике. /Пр/	5	1	
3.3	3. Элементы кадровой политики. 4. Цель и задачи кадровой политики. /Ср/	5	20	
	<b>Раздел 4. Техника, средства и модели руководства</b>			
4.1	Понятие техники руководства. Рамочное управление и управление посредством делегирования. Управление по целям и системное управление. Средства руководства. Модели руководства. Методы подбора руководителей и формирование управленческих команд. Использование конкурсных и игровых процедур. /Лек/	5	1	
4.2	1. Управление по целям и системное управление. 2. Административные и лидерские ресурсы руководителя. /Пр/	5	1	
4.3	1. Команда и командообразование. 2. Свойства командного управления. /Ср/	5	20	
4.4	Должностные инструкции и требования к персоналу /Ср/	5	4	
4.5	Стили и модели руководства /Ср/	5	3	
	<b>Раздел 5. Методы набора и оценки персонала</b>			
5.1	Методы поиска и набора персонала (установление требований, обращение к источникам комплектования). Методы оценки и отбора персонала. Интервью, наблюдение. Исследование субъективной картины жизненного пути. Карьерография. Ассессмент-центр. Проблема использования психологической диагностики в оценке персонала. Социально-психологические аспекты аттестации кадров. /Лек/	5	1	
5.2	Этапы, источники, методы набора и отбора персонала. /Пр/	5	1	
5.3	Сущность, подходы и методы оценки персонала /Ср/	5	10	
	<b>Раздел 6. Социально-психологические факторы формирования отношения к труду.</b>			
6.1	Потребности трудовой деятельности. Мотивация трудовой деятельности. Стимулирование трудовой деятельности. /Лек/	5	1	
6.2	1. Цели системы вознаграждения персонала. 2. Элементы системы вознаграждения персонала. 3. Структура денежного вознаграждения персонала. 4. Теории и формы мотивации трудовой деятельности. /Пр/	5	1	
	<b>Раздел 7. Адаптация персонала</b>			
7.1	Ориентации новых работников в организации. Основные проблемы адаптации. Программы адаптационных (социальных, профессиональных и т.п.) мероприятий. Виды адаптации: социальная, профессиональная, психологическая. Критерии оценки адаптированности работника. /Лек/	5	2	
7.2	1. Сущность, цель и виды адаптации персонала. 2. Этапы и оценка эффективности адаптации персонала. /Пр/	5	2	
	<b>Раздел 8. Обучение и развитие персонала</b>			
8.1	Определение потребности в обучении. Формирование обучающих программ. Последовательность звеньев обучения. Организации, реализующие программы подготовки. Принципы корпоративной политики обучения и повышения квалификации. Направления программ обучения. /Лек/	5	4	

8.2	1. Сущность и формы организации обучения персонала. 2. Этапы и методы обучения персонала. /Пр/	5	4	
	<b>Раздел 9. Психологические аспекты профессионального продвижения персонала</b>			
9.1	Индивидуальная карьера. Социально-психологическое содержание понятия "карьера". Основные стадии и этапы индивидуальной карьеры. Методика оценки карьерных ориентаций Э.Шейна. /Лек/	5	4	
9.2	1. Управление кадровым резервом. 2. Система профессионального продвижения работников предприятия. /Пр/	5	4	
	<b>Раздел 10. Самостоятельная работа</b>			
10.1	Подготовка к лекциям /Ср/	5	8	
10.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	5	16	
	<b>Раздел 11. Контактная работа</b>			
11.1	Экзамен /КЭ/	5	2,3	

### 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля) в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

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

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Федорова Н.В., Минченкова О.Ю.	Управление персоналом (для бакалавров)	Москва: КноРус, 2017	<a href="https://book.ru/book/92980">https://book.ru/book/92980</a>
Л1.2	Кибанов А.Я., Дуракова И.Б.	Управление персоналом организации. Актуальные технологии найма, адаптации и аттестации.	Москва: КноРус, 2019	<a href="https://www.book.ru/book/931">https://www.book.ru/book/931</a>
Л1.3	Федорова Н.В., Минченкова О.Ю.	Управление персоналом.	Москва: КноРус, 2020	<a href="https://www.book.ru/book/932">https://www.book.ru/book/932</a>

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
--	---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В.	Управление персоналом. Инновационные технологии управления (ожидания, достоинства, иллюзии): учебное пособие	Москва: Русайнс, 2019	<a href="https://book.ru/book/93226">https://book.ru/book/93226</a>
Л2.2	Малкова Т. Б., Доничев О. А., Малковой Т. Б.	Управление персоналом в цифровой экономике: учебное пособие	Москва: Русайнс, 2018	<a href="https://www.book.ru/book/93081">://www.book.ru/book/93081</a>
Л2.3	Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В.	Управление персоналом: социально-психологические основы (традиции и инновации): учебное пособие	Москва: Русайнс, 2018	<a href="https://www.book.ru/book/93082">://www.book.ru/book/93082</a>

**6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

**6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения**

6.2.1.1 Microsoft Office

**6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

6.2.2.1 Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <http://www.garant.ru/iv/>

6.2.2.2 МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал [http://www.multistat.ru/?menu\\_id=1](http://www.multistat.ru/?menu_id=1)

6.2.2.3 База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

6.2.2.4 Федеральный образовательный портал - ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ  
<http://ecsocman.hse.ru/docs/16000535/>

**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования