

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**  
Кафедра инновационных технологий управления в государственной сфере и  
бизнесе

Рабочая программа дисциплины  
**УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования по направлению подготовки

по направлению подготовки  
**38.03.05 Бизнес-информатика**

Направленность (профиль):  
**Бизнес-аналитика**

Уровень:  
**Бакалавриат**

Форма обучения  
**Очная, очно-заочная, заочная**

Согласовано  
Руководитель ОПОП

 Степанов С.Ю.

Председатель УМС  
 И.И. Палкин

Рассмотрен и утвержден на заседании кафедры  
инновационных технологий управления в  
государственной сфере и бизнесе  
7 февраля 20 21г., протокол № 8

Зав. кафедрой

 Фирова И.П.

Автор-разрабо:

 Пудовкина О.И.

**Рассмотрено и рекомендовано к использованию в учебном процессе на 2022/2023 учебный год без изменений\***

**Протокол № 3 заседания кафедры Инновационных технологий управления в государственной сфере и бизнесе от 14.03.2022г.**

## **1. Цель и задачи освоения дисциплины**

**Цель дисциплины** - подготовка бакалавров, владеющих знаниями в объеме, необходимом для понимания основных форм, методов и принципов управления персоналом на предприятии, используемых передовыми компаниями в области организации кадровой деятельности, планирования, найма, адаптации, развития, оценки и движения персонала в организации.

### **Основные задачи дисциплины:**

- формирование у бакалавров представления о сущности управления персоналом, основных видов кадровой деятельности;
- формирование представления об особенностях применения современного стратегического инструментария проектирования кадровых подсистем и его теоретического обоснования;
- ознакомление бакалавров с методами количественного и качественного анализа результатов кадровой деятельности;
- ознакомление бакалавров с перспективными кадровыми технологиями и новейшими результатами практических разработок в данной области, используемых современными компаниями;
- формирование способности критически оценивать модели поведения персонала в рамках организационной структуры и механизмы взаимодействия работников в процессе реализации своих функций.

## **2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Управление персоналом» для направления подготовки 38.03.05 – Бизнес-информатика/ Бизнес-аналитика относится к обязательной части Блока 1.

Для освоения данной дисциплины, обучающиеся должны освоить разделы дисциплин: «Управленческие решения», «Менеджмент», «Проектная деятельность», «Психология», «Социология». Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента, необходимым для изучения дисциплины «Управление персоналом» представлены в рамках предшествующих дисциплин. Так, обучающийся должен знать основные этапы развития менеджмента как науки и профессии, роли, функции и задачи менеджера в современной организации, уметь ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций, владеть методами реализации основных управленческих функций.

Параллельно с дисциплиной «Управление персоналом» изучаются: «IT-

консалтинг», «Корпоративные системы управления», «Имитационное моделирование бизнес-среды». Знания, полученные в результате изучения данного курса, могут быть использованы при написании выпускной квалификационной работы. Освоение дисциплины позволит слушателям в будущей профессиональной деятельности эффективно управлять человеческими ресурсами.

### 3. Перечень планируемых результатов обучения

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общепрофессиональной компетенции выпускников **ОПК-6.2.**

Таблица 1 - Общепрофессиональные компетенции

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения
ОПК-6. Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий.	ОПК-6.2.Эффективно взаимодействует с обществом, коллективом, партнерами для решения профессиональных задач.	<p><b>Знать:</b> роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении</p> <p><b>Уметь:</b> определять функциональные взаимосвязи службы управления персоналом, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, оценивать эффективность кадровых мероприятий</p> <p><b>Владеть:</b> методами классификации, систематизации фактов и явлений в процессе управления персоналом, навыками формулирования выводов при принятии сбалансированных управленческих решений в области управления персоналом</p>

### 4. Структура и содержание дисциплины

#### 4.1. Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часа.

Таблица 2. - Объем дисциплины по видам учебных занятий в академических часах

Объем дисциплины	Всего часов		
	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
Объем дисциплины	108	108	108
Контактная работа	42	28	12

<b>обучающихся с преподавателем (по видам аудиторных учебных занятий) – всего:</b>			
в том числе:			
лекции	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>4</b>
занятия семинарского типа:			
практические занятия	<b>28</b>	<b>20</b>	<b>8</b>
лабораторные занятия			
<b>Самостоятельная работа (далее – СРС) – всего:</b>	<b>66</b>	<b>80</b>	<b>96</b>
в том числе:			
курсовая работа			
контрольная работа			
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>

#### 4.2. Структура дисциплины

Таблица 3. - Структура дисциплины для очной формы обучения

№	Раздел / тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций
			Лекции	Практические занятия	СРС			
1	Методология управления персоналом организации		2	4	16	Тесты, задания, доклады	ОПК-6.	ОПК-6.2
2	Эффективность деятельности по управлению персоналом организации		4	8	18	Тесты, задания, доклады	ОПК-6.	ОПК-6.2
3	Технология управления персоналом предприятия		4	8	16	Тесты, задания, доклады	ОПК-6.	ОПК-6.2
4	Управление развитием персонала		4	8	16	Тесты, задания, доклады	ОПК-6.	ОПК-6.2

	ИТОГО	8	14	28	66	-	-	-
--	-------	---	----	----	----	---	---	---

Таблица 4. - Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

№	Раздел / тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций
			Лекции	Практические занятия	СРС			
1	Методология управления персоналом организации		2	6	20	Тесты, задания, доклады	ОПК-6.	ОПК-6.2
2	Эффективность деятельности по управлению персоналом организации		2	4	20	Тесты, задания, доклады	ОПК-6.	ОПК-6.2
3	Технология управления персоналом предприятия		2	4	20	Тесты, задания, доклады	ОПК-6.	ОПК-6.2
4	Управление развитием персонала		2	6	20	Тесты, задания, доклады	ОПК-6.	ОПК-6.2
	ИТОГО	9	8	20	80	-	-	-

Таблица 5. - Структура дисциплины для заочной формы обучения

№	Раздел / тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций
			Лекции	Практические занятия	СРС			
1	Методология управления персоналом организации			2	24	Тесты, задания, доклады	ОПК-6.	ОПК-6.2

2	Эффективность деятельности по управлению персоналом организации		2	2	24	Тесты, задания, доклады	ОПК-6.	ОПК-6.2
3	Технология управления персоналом предприятия			2	24	Тесты, задания, доклады	ОПК-6.	ОПК-6.2
4	Управление развитием персонала		2	2	24	Тесты, задания, доклады	ОПК-6.	ОПК-6.2
	ИТОГО	5	4	8	96	-	-	-

### 4.3. Содержание разделов/тем дисциплины

#### 1. Методология управления персоналом организации

Общая характеристика деятельности по управлению персоналом. Специфика человеческих ресурсов . Сравнение основных терминов управления персоналом. Основные разделы наук о труде и персонале. Предпосылки и основные этапы формирования этих наук. Ролевые функции, выполняемые службами управления персоналом. Функции специалистов по проблемам труда на предприятиях. Состав функциональных блоков по управлению персоналом. Задачи кадровой службы. Современная концепция управления персоналом. Концепции «Использование трудовых ресурсов», «Управление персоналом», «Управление человеческими ресурсами», «Социальный командный менеджмент». Взаимосвязь основных функций управления персоналом. Философия управления персоналом. Закономерности и принципы управления персоналом. Методы управления персоналом и методы руководства. Группа административных методов управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Социально-психологические методы управления персоналом. Методы нормирования, планирования, организации, координации, стимулирования, контроля, анализа, учета персонала.

#### 2. Эффективность деятельности по управлению персоналом

Компоненты деятельности человека. Зависимость результатов труда от компонент трудового потенциала. Производительность и рентабельность труда. Показатели соотношений между затратами и результатами деятельности по управлению персоналом. Схема управления эффективностью кадровой деятельности. Основные положения оценки эффективности управления персоналом. Экономическая, организационная и социальная эффективность системы управления персоналом. Анализ кадрового потенциала.

Организационный потенциал. Эффективность инвестиций в человеческий капитал. Основные подходы и модели учета человеческих ресурсов. Затратные модели и модели полезности. Теория человеческого капитала Г.Беккера и Т.Шульца. Концепция «Анализ человеческих ресурсов» Э.Флэмхольца. Использование инструментов контроллинга в управлении персоналом. Персонал предприятия как объект управления; место и роль управления персоналом в системе управления предприятием. Значение системы управления персоналом на предприятии. Организационное проектирование системы управления персоналом. Цели и задачи системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом. Принципы построения системы управления персоналом. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом. Документационное обеспечение системы управления персоналом. Основные кадровые документы.

### **3. Технология управления персоналом предприятия.**

Планирование работы с персоналом предприятия. Конкурентоспособность персонала. Концепции поддержания конкурентоспособности персонала. Факторы, влияющие на конкурентоспособность персонала. Особенности разработки и реализации стратегии управления персоналом. Кадровая политика организации. Виды и этапы формирования кадровой политики. Кадровое планирование на предприятии. План по труду и персоналу. Управление численностью и структурой персонала. Планирование численности. Методы определения численности персонала. Оптимизация численности персонала; перемещения, работа с кадровым резервом. Управление текучестью кадров. Набор и отбор персонала. Виды и этапы. Подбор персонала и профориентация. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Профессиограмма. Расширенная модель рабочего места. Деловая оценка персонала. Основные показатели оценки персонала. Методы деловой оценки персонала (собеседование, анкетирование, тестирование). Аттестация персонала. Основы организации труда персонала.

### **4. Управление развитием персонала предприятия**

Управление адаптацией работника. Виды адаптации. Профессиональная и организационная адаптация персонала. Факторы, влияющие на процесс адаптации. Профессиональное обучение работника (подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала). Формы и методы обучения. Оценка эффективности обучения. Планирование деловой карьеры. Виды карьеры, этапы карьеры. Служебно-профессиональное продвижение. Типы социальных отношений на предприятии. Теоретические основы социального партнерства. Базовая социальная стратегия. Виды

коммуникаций. Конфликты в коллективе. Типы и причины конфликтов. Управление конфликтной ситуацией.

#### 4.4. Содержание занятий семинарского типа

Таблица 6. - Содержание практических занятий для очной формы обучения

<b>№ темы дисциплины</b>	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>Всего часов</b>
1	Оценка мотивированности работника. Теория ожиданий В.Врума	4
2	Оценка экономической эффективности системы управления персоналом. Графическое моделирование организационной структуры предприятия (схема оргструктуры).	8
3.	Определение потребности в персонале Анализ кадровой политики. Разработка должностной инструкции. Аттестация персонала	8
4.	Экспертная оценка влияния факторов социального развития при выборе социальной стратегии организации	8

Таблица 7. - Содержание практических занятий для очно-заочной формы обучения

<b>№ темы дисциплины</b>	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>Всего часов</b>
1	Оценка мотивированности работника. Теория ожиданий В.Врума	6
2	Оценка экономической эффективности системы управления персоналом. Графическое моделирование организационной структуры предприятия (схема оргструктуры).	4
3.	Определение потребности в персонале Анализ кадровой политики. Разработка должностной инструкции. Аттестация персонала	4
4.	Экспертная оценка влияния факторов социального развития при выборе социальной стратегии организации	6

Таблица 8. - Содержание практических занятий для заочной формы обучения

<b>№ темы дисциплины</b>	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>Всего часов</b>
1	Оценка мотивированности работника. Теория ожиданий В.Врума	2
2	Оценка экономической эффективности системы управления персоналом. Графическое моделирование организационной структуры предприятия (схема	2

	оргструктуры).	
3.	Определение потребности в персонале Анализ кадровой политики. Разработка должностной инструкции. Аттестация персонала	2
4.	Экспертная оценка влияния факторов социального развития при выборе социальной стратегии организации	2

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Методические материалы по дисциплине (конспект лекций, методические указания по самостоятельной работе, тесты, презентации по темам дисциплины, практикум размещены в moodle. <http://moodle.rshu.ru/course/view.php?id=5>

## **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

Учет успеваемости обучающегося по дисциплине осуществляется по 100-балльной шкале. Максимальное количество баллов по дисциплине за один семестр – 100:

- максимальное количество баллов за выполнение всех видов текущего контроля - 75;
- максимальное количество баллов за посещение лекционных занятий - 10;
- максимальное количество баллов за прохождение промежуточной аттестации - 15);
- максимальное количество дополнительных баллов - 5

### **6.1. Текущий контроль**

Типовые задания, методика выполнения и критерии оценивания текущего контроля по разделам дисциплины представлены в Фонде оценочных средств по данной дисциплине.

### **6.2. Промежуточная аттестация**

Форма промежуточной аттестации по дисциплине – **зачет**.

Форма проведения экзамена – **собеседование**

#### **Перечень вопросов для подготовки к зачету:**

##### **ОПК-6.2.**

1. Общая характеристика деятельности по управлению персоналом.

2. Функции специалистов по проблемам труда на предприятиях.
3. Система наук о труде и персонале.
4. Взаимосвязь основных видов деятельности по управлению персоналом.
5. Цели и задачи управления персоналом..
6. Философия управления персоналом.
7. Важнейшие концепции управления персоналом.
8. Основные подходы к управлению персоналом.
9. Принципы и методы управления персоналом.
10. Особенности формирования системы управления персоналом на предприятии.
11. Принципы построения системы управления персоналом.
12. Методы анализа и построения системы управления персоналом.
13. Документационное и информационное обеспечение системы управления персоналом.
14. Основные компоненты деятельности и трудового потенциала человека.
15. Теория человеческого капитала Г.Беккера и Т.Шульца.
16. Концепция «Анализ человеческих ресурсов» Э.Флэмхольца.
17. Основные положения оценки эффективности управления персоналом.
18. Основные подходы и модели учета человеческих ресурсов.
19. Использование инструментов контроллинга в управлении персоналом.
20. Оценка экономической эффективности управления персоналом.
21. Понятие организационного потенциала в системе управления персоналом.
22. Оценка кадрового потенциала предприятия.
23. Конкурентоспособность персонала организации.
24. Стратегическое управление персоналом.
25. Современные аспекты формирования и реализации стратегии управления персоналом организации.
26. Формирование кадровой политики организации.
27. Кадровое планирование на предприятии.
28. Планирование численности персонала предприятия.
29. Сущность, цели и основные задачи набора и отбора персонала.
30. Деловая оценка персонала.
31. Методы деловой оценки персонала
32. Аттестация персонала.
33. Управление движением персонала.

34. Адаптация сотрудника на предприятии.
35. Развитие и профессиональное обучение работников.
36. Управление карьерой в организации.
37. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала в организации.
38. Система управления социальными процессами в организации

### 6.3. Балльно-рейтинговая система оценивания

Таблица 9. - Распределение баллов по видам учебной работы

<b>Вид учебной работы, за которую ставятся баллы</b>	<b>Баллы</b>
Посещение лекционных занятий	10
Практические задания	40
Тесты	20
Доклады	15
Промежуточная аттестация	15
<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>

Таблица 10 - Распределение дополнительных баллов

<b>Дополнительные баллы (баллы, которые могут быть добавлены до 100)</b>	<b>Баллы</b>
Участие в конференции	5
<b>ИТОГО</b>	<b>5</b>

Минимальное количество баллов для допуска до промежуточной аттестации составляет 40 баллов при условии выполнения всех видов текущего контроля.

Таблица 11. -Балльная шкала итоговой оценки на зачете

<b>Оценка</b>	<b>Баллы</b>
Зачтено	40-100
Незачтено	0-39

## 7. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации ко всем видам аудиторных занятий, а также методические рекомендации по организации самостоятельной работы, в том числе по подготовке к текущему контролю и промежуточной аттестации представлены в Методических рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины «Управление персоналом».

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

#### **а) основная литература:**

1. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455323>.

2. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08905-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473945>.

3. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455030>.

#### **б) дополнительная литература**

1. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 575 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14217-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477357>.

2. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448310>.

3. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449289>.

#### **8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

1. <http://moodle.rshu.ru/course/view.php?id=5> ...

2. <http://ecsocman.hse.ru/text/19209218/> - федеральный образовательный портал «Экономика, социология, бизнес»

3. <https://hr-portal.ru/page/obratnaya-svyaz> - HR-Portal: Сообщество HR-Менеджеров

### 8.3. Перечень программного обеспечения

1. windows 7 48130165 21.02.2011
2. office 2010 49671955 01.02.2012

### 8.4. Перечень информационных справочных систем

1. <http://www.consultant.ru/> - КонсультантПлюс
2. <http://www.garant.ru/> - Гарант

### 8.5. Перечень профессиональных баз данных

1. Электронно-библиотечная система elibrary;
2. База данных издательства SpringerNature;
3. База данных Web of Science
4. База данных Scopus

## **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Материально-техническое обеспечение программы соответствует действующим санитарно-техническим и противопожарным правилам и нормам и обеспечивает проведение всех видов лекционных, практических занятий и самостоятельной работы бакалавров.

Учебный процесс обеспечен аудиториями, комплектом лицензионного программного обеспечения, библиотекой РГГМУ.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации, презентационной переносной техникой.

Учебная аудитория для проведения занятий практического типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации, презентационной переносной техникой.

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций - укомплектована специализированной (учебной) мебелью.

Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью.

Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления

учебной информации, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

#### **10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

#### **11. Возможность применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Дисциплина может реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий