Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.Б.35 Управление персоналом»

Уровень высшего образования

СПЕЦИАЛИТЕТ

Специальность
17.05.01 Боеприпасы и взрыватели
(код и наименование специальности)

Взрыватели
(наименование направленности (профиля)/специализации образовательной программы)

Квалификация
Инженер

Форма обучения
Очная

Год набора 2025

2203920

Рабочая программа дисциплины «*Б1.Д.Б.35 Управление персоналом*» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма
наименование кафедры

протокол № 7 от "3" 02 2025 г.

Заведующий кафедрой
Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма — подпись — Е.В. Шестакова
наименование кафедры *подпись* *расшифровка подписи*

Исполнители:
Доцент — подпись — О.В. Солдаткина
должность *подпись* *расшифровка подписи*

должность *подпись* *расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО:
Председатель методической комиссии по специальности
17.05.01 Боеприпасы и взрыватели — личная подпись — А.С. Голубинец
код наименование *личная подпись* *расшифровка подписи*

Заведующий отделом формирования фонда и научной обработки документов
личная подпись — С.А. Бекишиерова
расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета
личная подпись — Ю.В. Рожкова
расшифровка подписи

№ регистрации _____

© Солдаткина О.В., 2025
© ОГУ, 2025

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

формирование системы знаний в области теории и практики управления персоналом в объёме необходимом для их практического использования.

Задачи:

- усвоить теоретические основы технологии управления персоналом;
- знать содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- знать и уметь проектировать организационную структуру службы управления персоналом;
- знать принципы организации и руководства коллективом в сфере инженерно-конструкторской деятельности;
- уметь применять психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе;
- владеть технологией подготовки и разработки управленческих решений в области управления персоналом;
- владеть техникой применения различных методов управления персоналом;
- владеть навыками поиска неординарных решений и разработке новых предложений в сфере управления персоналом;
- привить практические навыки управления, организации и планирования работы с персоналом;
- разрабатывать кадровые процедуры найма, оценки и мотивации персонала;
- проводить аналитическую работу по генерированию, оценки и использованию новых инженерных идей;
- самостоятельно принимать эффективные кадровые решения.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока Д «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.37 Социальная психология*

Постреквизиты дисциплины: *Б2.П.В.П.4 Преддипломная практика*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3-В-1 Понимает эффективность использования стратегии командного сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде УК-3-В-2 Генерирует идею, выбирает направление развития ее в проекте с учетом видовых характеристик и осуществляет социальное взаимодействие посредством распределения проектных ролей в команде	**Знать:** - современные теории, концепции, принципы и инструменты управления организациями, подразделениями, группами сотрудников; - знать концепцию и методологию управления персоналом. **Уметь:** - определять стратегию и планировать работу команды для достижения поставленной цели; - распределять поручения и делегировать полномочия членам команды. **Владеть:** - навыками формирования эффективной

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		команды; - навыками распределения проектных ролей в команде.
ОПК-5 Способен руководить коллективом в сфере инженерно-конструкторской деятельности, генерировать, оценивать и использовать новые инженерные идеи	ОПК-5-В-1 Знание основ управления персоналом и основных методов оценки путей использования новых инженерных идей ОПК-5-В-2 Умение генерировать, оценивать и использовать новые инженерные идеи ОПК-5-В-3 Владение способностью руководить коллективом в сфере инженерно-конструкторской деятельности	**Знать:** - усвоить теоретические основы технологий управления персоналом; - знать и уметь проектировать организационную структуру службы управления персоналом; - знать принципы организации обучения сотрудников. **Уметь:** - применять на практике основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала; - разрабатывать кадровые процедуры найма, адаптации, развития и мотивации персонала. **Владеть:** - владеть техникой применения различных методов управления персоналом; - владеть навыками поиска неординарных решений и разработки новых предложений в сфере управления персоналом; - навыками разработки и реализации программ обучения персонала методами оценки кандидатов на замещение должностей.

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	9 семестр	всего
Общая трудоёмкость	**108**	**108**
Контактная работа:	**34,25**	**34,25**
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	16	16
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа: *- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);* *- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий;* *- подготовка к практическим занятиям;* *- подготовка к рубежному контролю и т.п.)*	**73,75**	**73,75**

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	9 семестр	всего
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	**зачет**	

Разделы дисциплины, изучаемые в 9 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Концепция управления персоналом организации.	11	2	1		8
2	Персонал предприятия как объект управления.	11	2	1		8
3	Кадровая политика и стратегия управления персоналом в организации.	14	2	2		10
4	Кадровое планирование в организации.	12	2	2		8
5	Организация профессионального найма персонала.	12	2	2		8
6	Управление трудовой адаптацией персонала.	12	2	2		8
7	Обучение и развитие персонала.	12	2	2		8
8	Управление служебно-профессиональным продвижением и карьерой персонала.	12	2	2		8
9	Оценка и аттестация кадров в организации.	12	2	2		8
	Итого:	108	18	16		74
	Всего:	108	18	16		74

4.2 Содержание разделов дисциплины

№1. Концепция управления персоналом организации. *История развития наук о персонале. Сущность управления персоналом. Основные цели и задачи управления персоналом. Концепции и философия управления персоналом организации. Основные модели управления персоналом. Закономерности, принципы, методы и система управления персоналом организации.*

№2. Персонал предприятия как объект управления. *Персонал предприятия и его численность. Персонал организации, его структура и движение. Понятие должности, виды должностных полномочий. Службы персонала и их функции. Управление текучестью кадров.*

№3. Кадровая политика и стратегия управления персоналом в организации. *Понятие и цели кадровой политики предприятия (организации). Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития предприятия. Виды кадровой политики. Формирование кадровой политики. Факторы, влияющие на кадровую политику организации.*

№4. Кадровое планирование в организации. *Кадровое планирование и его принципы. Цели и задачи кадрового планирования. Методы планирования в работе с персоналом. Схема кадрового планирования, параметры, влияющие на кадровое планирование. Уровни кадрового планирования. Стадии (этапы) кадрового планирования. Основные виды кадровых планов. Оперативный план работы с персоналом.*

№5. Организация профессионального найма персонала. *Понятие профессионального найма. Методы привлечения персонала. Набор персонала на вакантную должность.*

№6. Управление трудовой адаптацией персонала. *Сущность социализации персонала. Сущность, виды и стадии профориентации и адаптации персонала. Организация управления профориентацией и адаптацией персонала.*

№7. Обучение и развитие персонала. *Сущность процесса обучения в организации. Формы и*

виды профессионального обучения. Методы обучения персонала.

№8. Управление служебно-профессиональным продвижением и карьерой персонала. *Сущность процесса обучения в организации. Формы и виды профессионального обучения. Методы обучения персонала.*

№9. Оценка и аттестация кадров в организации. *Понятие, задачи и виды деловой оценки. Требования к проведению процедуры деловой оценки. Методы выполнения оценочных процедур для проведения текущей оценки персонала. Понятие аттестации персонала. Элементы аттестации. Этапы и процедура аттестации персонала.*

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Концепция управления персоналом организации.	1
1	2	Персонал предприятия как объект управления.	1
2	3	Кадровая политика и стратегия управления персоналом в организации.	2
3	4	Кадровое планирование в организации.	2
4	5	Организация профессионального найма персонала.	2
5	6	Управление трудовой адаптацией персонала.	2
6	7	Обучение и развитие персонала.	2
7	8	Управление служебно-профессиональным продвижением и карьерой персонала.	2
8	9	Оценка и аттестация кадров в организации.	2
		Итого:	16

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1 Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. – 5-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 332 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711137 (дата обращения: 31.03.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05584-3. – Текст : электронный.

2 Управление персоналом : учебное пособие : [12+] / авт.-сост. А. И. Коломиец. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 176 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683095 (дата обращения: 09.03.2025). – ISBN 978-5-4499-2877-1. – Текст : электронный.

3 Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов.- 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 447 с. - ISBN 978-5-16-005112-3

5.2 Дополнительная литература

1 Менеджмент организации : учебник : [16+] / О. В. Баландина, А. Б. Вешкурова, Н. А. Копылова [и др.] ; под общ. ред. С. А. Шапиро. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 566 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575119 (дата обращения: 03.03.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0717-2. – DOI 10.23681/575119. – Текст : электронный.

2 Солдаткина, О. В. Экономика и управление малым бизнесом [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. В. Солдаткина; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. агентство по образованию, Гос. образоват. учреждение высш. проф. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Москва : Директ-Медиа. - 2021. - ISBN 978-5-4499-1907-6. - 328 с. Загл. с тит. экрана. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602382

3 Шестакова, Е. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : электронный курс лекций / Е. В. Шестакова, Р. М. Прытков, О. В. Солдаткина; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Оренбург : ОГУ. - 2022. - 6 с- Загл. с тит. экрана. Режим доступа: https://ufer.osu.ru/index.php?option=com_uferdbsearch&view=uferdbsearch&action=details&ufer_id=3087

5.3 Периодические издания

1. Вопросы психологии: журнал. - М. : Агентство "Роспечать". 2025 гг.
2. Психология : реферативный журнал: вып. свод.тома. - М. :ВИНиТИ. 2025 гг.
3. Управление развитием персонала: журнал. - М. : Агентство "Роспечать". 2025 гг.
4. Кадровый менеджмент : журнал. - М. : Агентство "Роспечать". 2025 гг.
5. Менеджмент в России и за рубежом : журнал. - М. : Агентство "Роспечать". 2025 гг.

5.4 Интернет-ресурсы

1. https://openedu.ru/ - «Открытое образование»;
2. https://universarium.org/ - «Универсариум»;
3. https://www.lektorium.tv/ - «Лекториум»;
4. https://hr-portal.ru – HR-Portal

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, [1990–2025]. – Режим доступа в сети ОГУ http://garant.net.osu.ru

2. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание справочная правовая система. / Разработчик ЗАО «Консультант Плюс», [1992–2025].

3. http://edu.garant.ru/garant/study/ - Интернет-версия ГАРАНТ-Образование, Система ГАРАНТ для студентов, аспирантов и преподавателей

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Все виды учебных занятий по дисциплине *«Управление персоналом»,* походят в аудиториях, оборудованных проектами, экранами, учебными досками, стендами, наглядными пособиями, компьютерами, и также техническими средствами обучения:

- персональные ЭВМ с доступом в Интернет, электронной библиотеке ВУЗа и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант);
- проекционное оборудование (проектор, экран);
- компьютерный класс с доступом к Автоматизированной интерактивной системе сетевого тестирования «АИСТТ», электронным курсам «Moodle» и др.