СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ ИМЕНИ ПАТРИСА ЛУМУМБЫ»

Экономический факультет

Кафедра национальной и мировой экономики

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петенко Александр Тимофеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 22.04.2024
Уникальный программный ключ:
28acbc88a6d3ce11b5b992501f9a43df0be7b81d

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

"Управление персоналом"

(наименование дисциплины)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

38.03.01 "Экономика"

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

"Экономика"

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

Сочи,
2024 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Управление персоналом» является заключается в получении студентами базовых знаний в области управления персоналом организации, наработка практических навыков решения внутри организационных, межличностных, межгрупповых проблем в учебных ситуациях.

Задачи дисциплины:

- формирование представлений о теоретических основах и основных концепциях управления персоналом, его месте и роли в системе управления организацией;
- приобретение теоретических знаний и практических навыков в области управления персоналом;
- приобретение основополагающих знаний в области политики занятости, регулирования социально-трудовых отношений в сфере управления персоналом;
- выработка умения анализировать поведение работников.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Управление персоналом» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	**КОМПЕТЕНЦИЯ**
	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
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-2.1	Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта
УК-2.2	Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения
УК-2.3	В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы
УК-2.4	Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.5	Контролирует ход выполнения проекта, корректирует план-график в соответствии с результатами контроля
УК-3	**Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**
УК-3.1	Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
УК-3.2	Формулирует и учитывает в своей деятельности особенности поведения групп людей, выделенных в зависимости от поставленной цели
УК-3.3	Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата
УК-3.4	Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды
УК-3.5	Аргументирует свою точку зрения относительно использования идей других членов команды для достижения поставленной цели
УК-3.6	Участвует в командной работе по выполнению поручений

ПК-4	Способен руководить структурным подразделением внутреннего контроля
ПК-4.1	Знает основы налогового, бюджетного и трудового законодательства РФ, основы нормативной базы, регламентирующей порядок административного регулирования работы структурного подразделения внутреннего контроля, основы деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте
ПК-4.2	Умеет разрабатывать и внедрять внутренние регламенты, внутренние стандарты, требования профессиональной этики и методики внутреннего контроля
ПК-4.3	Владеет навыками разработки проектов завершающих документов по результатам работы структурного подразделения внутреннего контроля, представления отчетных документов о работе структурного подразделения внутреннего контроля руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Управление персоналом» относится к обязательной части блока Б1.О ОП ВО.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Управление персоналом».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины, практики*	Последующие дисциплины, практики*
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	Геоэкономика Логистика Маркетинг Методы оптимальных решений Микроэкономика Налоги и налогообложение Основы проектной деятельности Политология Правоведение Стратегическое планирование Финансовая математика Экономика и организация бизнеса Экономика труда Экономико-математические методы и модели Экономическая география	Антикризисное управление

УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Инновационный менеджмент Менеджмент Основы проектной деятельности Основы риторики и коммуникации Психология и педагогика Социология Технологическая (проектно-технологическая) практика Экономическая география	Преддипломная практика Финансовая среда предпринимательства
ПК-4	Способен руководить структурным подразделением внутреннего контроля	Инновационный менеджмент Менеджмент Экономическая безопасность	Антикризисное управление

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Управление персоналом» составляет 5 з.е.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для очной формы обучения.

Вид учебной работы	**Всего, ак. ч.**	**Семестр(-ы)**					
		7					
Контактная (аудиторная) работа (всего)	84	84					
в том числе:	-	-	-	-	-	-	-
лекции (если предусмотрено)	34	34					
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	3	3					
лабораторные занятия (если предусмотрено)	-	-					
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	-	-					
практические занятия (если предусмотрено)	50	50					
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	10	10					
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	60	60					
в том числе:	-	-	-	-	-	-	-
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	12	12					
Часов на контроль:	36	36					
Промежуточная аттестация в форме: (зачет/дифзачет/ экзамен)	-	Эк					
Общая трудоемкость час	180	180					
зач. ед.	5	5	-				

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА ДИСЦИПЛИНЫ Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
Раздел 1.Принципы и методы управления персоналом. Система управления персоналом организации	
Тема 1.1. Предмет и задачи курса. Структура курса и взаимосвязь с другими дисциплинами. Система наук о труде и персонале. Основные понятия.	ЛК
Тема 1.1. Предмет и задачи курса. Структура курса и взаимосвязь с другими дисциплинами. Система наук о труде и персонале. Основные понятия.	ПЗ
Тема 1.1. Предмет и задачи курса. Структура курса и взаимосвязь с другими дисциплинами. Система наук о труде и персонале. Основные понятия.	СР
Тема 1.2. Основные принципы УП в условиях рынка: соответствие функций управления целям производства, первичность функций, оптимальность соотношения управленческих ориентаций.	ЛК
Тема 1.2. Основные принципы УП в условиях рынка: соответствие функций управления целям производства, первичность функций, оптимальность соотношения управленческих ориентаций.	ПЗ
Тема 1.2. Основные принципы УП в условиях рынка: соответствие функций управления целям производства, первичность функций, оптимальность соотношения управленческих ориентаций.	СР
Раздел 2. Система управления персоналом организации.	
Тема 2.1. Система методов управления персоналом, их классификация, области применения. Система УП организации. Цели и функции системы. Характеристика подразделений – носителей функций СУП.	ЛК
Тема 2.1. Система методов управления персоналом, их классификация, области применения. Система УП организации. Цели и функции системы. Характеристика подразделений – носителей функций СУП.	ПЗ
Тема 2.1. Система методов управления персоналом, их классификация, области применения. Система УП организации. Цели и функции системы. Характеристика подразделений – носителей функций СУП.	СР
Тема 2.2. Цели обучения персонала в организации. Профессиональная подготовка. Переподготовка кадров и ее необходимость. Понятие карьеры.	ЛК
Тема 2.2. Цели обучения персонала в организации. Профессиональная подготовка. Переподготовка кадров и ее необходимость. Понятие карьеры.	ПЗ
Тема 2.2. Цели обучения персонала в организации. Профессиональная подготовка. Переподготовка кадров и ее необходимость. Понятие карьеры.	СР
Раздел 3. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Оценка эффективности управления персоналом	
Тема 3.1. Современные теории мотивации. Содержательные теории. Процессуальные теории. Системы классификации потребностей.	ЛК
Тема 3.1. Современные теории мотивации. Содержательные теории. Процессуальные теории. Системы классификации потребностей.	ПЗ
Тема 3.1. Современные теории мотивации. Содержательные теории. Процессуальные теории. Системы классификации потребностей.	СР

Тема 3.2. Социальная и экономическая эффективность деятельности персонала. Основные подходы к оценке эффективности работы персонала.	ЛК
Тема 3.2. Социальная и экономическая эффективность деятельности персонала. Основные подходы к оценке эффективности работы персонала.	ПЗ
Тема 3.2. Социальная и экономическая эффективность деятельности персонала. Основные подходы к оценке эффективности работы персонала.	СР
Промежуточная аттестация	

* - ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; ПЗ – практические занятия; СР – самостоятельная работа.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	**Оснащение аудитории**	**Специализированное учебное/ лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)**
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект специализированной мебели; маркерная доска; кафедра; автоматизированное рабочее место преподавателя - компьютер: процессор мощностью не ниже Intel Core i3, монитор LCD не менее 24", Интерактивная панель 86" / проектор Epson; проекционный экран / Телевизор LED 43", имеется выход в интернет	Операционная система Windows 10 Pro Схема лицензирования per-device, номер лицензии 87846770 от 27.05.19 по гос.контракту №31907740983 на ПО ООО “БалансСофт Проекты»; Office Professional 2007 45747882, 46074549 Акт приема-передачи №АПП-95 от 17.07.09 по гос.контракту № 69-09 на программное обеспечение ООО "Микро Лана", Kaspersky Endpoint security для бизнеса - Стандартный 1752-150211-132016 Акт приема-передачи №275 от 21.12.09 по гос.контракту № 83-09 на программное обеспечение ООО "Виста"
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект специализированной мебели; интерактивная панель 86", доска аудиторная меловая; автоматизированные рабочие места - компьютер: процессор мощностью не ниже Intel Core i3, оперативная память объемом не менее 8 ГБ, память SSD 250 ГБ/HDD 1 ТБ, видеокарта NVIDIA 1050TI 4ГБ; монитор LCD не менее 24"; имеется выход в интернет	
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся	Комплект специализированной мебели; Телевизор LED 65", автоматизированные рабочие места (процессор не ниже Intel Core i3, оперативная память объемом не менее 6 ГБ; SSD 250 ГБ/HDD 1 ТБ), имеется выход в интернет	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Зайцева Т.В., Зуб А.Т. Управление персоналом : Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 315 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=458139
2. Шапиро С.А., Епишкин И.А. Управление персоналом : Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2025. - 243 с. - Текст : электронный. - URL: https://book.ru/book/955919
3. Управление персоналом : Практическое пособие. - Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2026. - 242 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=473066
4. Горленко О. А., Ерохин Д. В., Можаева Т. П. Управление персоналом : учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2026. - 211 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/584718
5. Литвинюк А., Лукашевич В. В., Карпенко Е. З., Кузуб Е. В., Бабынина Л. С., Журавлев П. В., Карташова Л. В., Конобеева А. Б., Троска З. А., Фатеев М. А., Устюжанина Н. В. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2026. - 461 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/582749
6. Пугачев В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2026. - 280 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/586324
7. Одегов Ю. Г., Руденко Г. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2026. - 445 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/582694
8. Пугачев В. П. Управление персоналом организации: практический курс : учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2026. - 284 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/589742
9. Моргунов Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2026. - 424 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/582704
10. Анисимов А. Ю., Пятаева О. А., Грабская Е. П. Управление персоналом организации : учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2026. - 278 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/588625
11. Кибанова Л.Н., Кибанов А.Я. Управление персоналом : Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2026. - 201 с. - Текст : электронный. - URL: https://book.ru/book/960970
12. Кибанов А.Я., Баткаева И. А., Ивановская Л.В., Кибанов А.Я. Управление персоналом организации : Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2026. - 695 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=478413
13. Понуждаев Э. А., Артамонова Л. С., Туманов И. А., Шпилькина Т. А. Управление персоналом и персональный менеджмент : учебное пособие. - Москва: Директ-Медиа, 2026. - 428 с. - Текст : электронный. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=727929

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://www.elibrary.ru/

- ЭБС Znanium https://znanium.ru
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» http://biblioclub.ru
- Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru
- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН http://mega.rudn.ru/MegaPro/Web

2. Базы данных и поисковые системы:

- поисковая система Google https://www.google.ru/
- поисковая система Яндекс https://www.yandex.ru/
- справочная правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/

Концепцией модернизации российского образования определены основные задачи профессионального образования: «подготовка квалифицированного работника соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией и ориентированного в смежных областях деятельности, способного к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности; удовлетворение потребностей личности в получении соответствующего образования».
Решение этих задач невозможно без такого элемента обучения как самостоятельная работа студентов над учебным материалом. Однако, повысить качество самостоятельной работы можно только при ответственном отношении преподавателя за развитие навыков самостоятельной работы и повышение творческой активности студентов.
Самостоятельная работа студента является ключевой составляющей учебного процесса, которая определяет формирование навыков, умений и знаний, приемов познавательной деятельности и обеспечивает интерес к творческой работе.
Правильно спланированная и организованная самостоятельная работа студентов позволяет:
-сделать образовательный процесс более качественным и интенсивным;
-способствует созданию интереса к избранной профессии и овладению ее особенностями;
-приобщить студента к творческой деятельности;
-проводить в жизнь дифференцированный подход к обучению.
При организации самостоятельной работы студентов в качестве методологической основы должен применяться деятельный подход, когда обучение ориентировано на формирование умений решать не только типовые, но и нетиповые задачи, когда студент должен проявить творческую активность, инициативу, знания, умения и навыки, полученные при изучении конкретной дисциплины.
Формы самостоятельной работы студентов:
-конспектирование;
-реферирование литературы, аннотирование книг, статей;
-углубленный анализ научно-методической литературы;
-работа с лекционным материалом: проработка конспекта лекций, работа на полях конспекта с терминами, дополнение конспекта материалами из рекомендованной литературы;
-участие в работе семинара: подготовка сообщений, докладов, заданий;
-контрольная работа в письменном виде.
Виды самостоятельной работы:
-познавательная деятельность во время основных аудиторных занятий;
-внеаудиторная самостоятельная работа студентов по выполнению домашних заданий учебного и творческого характера (в том числе с электронными ресурсами);
-самостоятельное овладение студентами конкретных учебных модулей, предложенных для самостоятельного изучения;

-самостоятельная работа студентов по поиску материала, который может быть использован для написания рефератов, курсовых и квалификационных работ;
-самостоятельная работа во время прохождения практик.
Студенту, получившему задание на выполнение самостоятельной работы, следует рекомендовать:
1.Внимательно изучить материалы, характеризующие курс и тематику задания, прежде всего учебную литературу по дисциплине. Это позволит четко представить, как круг, изучаемых тем, так и глубину их постижения.
2. Составить подборку литературы, достаточную для изучения предлагаемых тем. В учебно-методическом комплексе представлены основной и дополнительные списки литературы. Они носят рекомендательный характер, это означает, что всегда есть литература, которая может не входить в данный список, но является необходимой для освоения темы. При этом следует иметь в виду, что нужна литература различных видов:
-учебники, учебные и учебно-методические пособия;
-первоисточники. К ним относятся оригинальные работы теоретиков, разрабатывающих проблемы.
-монографии, сборники научных статей, публикации в журналах, любой эмпирический материал;
-справочная литература - энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники, раскрывающие категориально-понятийный аппарат;
3.При изучении учебной литературы, раскрывающей основное содержание той или иной проблемы, понимать, что вопросы в истории любой науки трактовались многообразно. Это объясняется различиями в мировоззренческих позициях, на которых стояли авторы, а также свидетельствует об их сложности, позволяет выделить наиболее значимый аспект в данный исторический период. Кроме того, работа с учебником требует постоянного уточнения сущности и содержания категорий посредством обращения к энциклопедическим словарям и справочникам.
4.При осмыслении теоретических аспектов дисциплины помнить, что абсолютное большинство проблем носит не только теоретический характер, но самым непосредственным образом выходят на жизнь, они тесно связаны с практикой социального развития, преодоления противоречий и сложностей в обществе. Это предполагает наличие у студентов не только знания категорий и понятий, но и умения использовать их в качестве инструмента для анализа социальных проблем. Иными словами, студент должен предпринимать собственные интеллектуальные усилия, а не только механически заучивать понятия и положения.
5.Соотносить изученные закономерности с жизнью. Умение достигать аналитического знания предполагает у студента наличие мировоззренческой культуры. Формулирование выводов осуществляется, прежде всего, в процессе творческой дискуссии, протекающей с соблюдением методологических требований к процессу познания.
6. При поручении студентам самостоятельного задания необходимо предоставлять инструктаж по выполнению этого задания: цель задания; условия выполнения; объем; сроки; требования к оформлению.
* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины на Учебном портале!

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Управление персоналом» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.