

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»  
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

Шматко А. Д.

(подпись) ФИО

« 31 » 05 20 22

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

Направление/специальность подготовки	38.04.02 Менеджмент
Специализация/профиль/программа подготовки	Стратегическое управление предприятием
Уровень высшего образования	Магистратура
Форма обучения	Заочная
Факультет	Р Международного промышленного менеджмента и коммуникации
Выпускающая кафедра	Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
Кафедра-разработчик рабочей программы	Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

КУРС	СЕМЕСТР	ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ (ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ)	ЧАСЫ (по наличию видов занятий)									ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
			ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ	АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ				САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
				ВСЕГО	ЛЕКЦИИ	ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	ВСЕГО	КУРСОВОЙ ПРОЕКТ	КУРСОВАЯ РАБОТА	ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТ. РАБОТЫ	
1	2	3	108	4	2	0	2	104	0	0	104	зач.

*ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ*

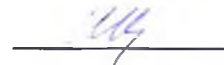
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ФГОС ВО)

**38.04.02 Менеджмент**

год набора группы: 2022

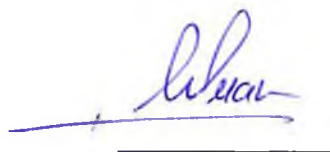
Программу составил:

Кафедра Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ  
Шевченко Наталья Николаевна, д. филос. н., профессор



Программа рассмотрена  
на заседании кафедры-разработчика  
рабочей программы **Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**

Заведующий кафедрой Шматко А.Д., д.э.н., проф.



Программа рассмотрена  
на заседании выпускающей кафедры

**Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**

Заведующий кафедрой Шматко А.Д., д.э.н., проф.



# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ**

## **Разделы рабочей программы**

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## **Приложения к рабочей программе дисциплины**

- Приложение 1. Аннотация рабочей программы
- Приложение 2. Технологии и формы обучения
- Приложение 3. Фонды оценочных средств

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

УК-3 — способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
ПСК-1.2 — способность разрабатывать и применять методы и инструменты оперативного планирования, решать типовые задачи оперативного управления
ПСК-1.3 — способность осуществлять сбор и анализ данных по выполнению разработанных планов, обработку информации с помощью современных информационных технологий, составление аналитического отчета

Формированию компетенций служит достижение следующих результатов образования:

### **УК-3**

#### *знания:*

сущность понятий «трудовой коллектив», «команда», «группа», их различия и признаки; стадии формирования трудового коллективу и тактику управления на отдельных стадиях; условия, обеспечивающие эффективность командной работы; этноконфессиональные и культурологические особенности управления многонациональным персоналом в организации;

#### *умения:*

применять проверенные на опыте кадровые технологии для сплочения членов трудового коллектива; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом; создать команду, организовывать и поддерживать конструктивную работу в ней; обеспечивать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом;

#### *навыки:*

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; навыками организации и координации взаимодействия между людьми; навыками делового общения;

способностью бесконфликтного взаимодействия с представителями разных социальных и этноконфессиональных и групп.

### **ПСК-1.2**

#### *знания:*

основы современной философии и концепций управления персоналом; концептуальные основы кадровой политики и стратегии управления персоналом; виды кадровой политики; содержание понятий «трудовой потенциал организации», «трудовой потенциал работника», «интеллектуальный капитал организации»;

#### *умения:*

анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и персонал; определять тип кадровой политики организации; составлять рекомендации в области кадровой политики с учетом стратегии развития компании;

#### *навыки:*

применения на практике трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью.

### **ПСК-1.3**

#### *знания:*

документы, регламентирующие деятельность службы персонала предприятия; пути и способы разрешения организационных конфликтов; основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию;

социальные нормы и их роль в регулировании поведения администрации и работников в организации;

#### *умения:*

разрабатывать кадровую и управленческую документацию; разрабатывать стандарты работы с управленческой документацией компании (положениями, регламентами, инструкциями); составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, профессиограммы, должностные инструкции); оптимизировать документооборот и схемы взаимодействия между подразделениями; анализировать ситуацию и выявлять проблемы в организации; диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;

#### *навыки:*

навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами; навыками разрешения трудовых споров и конфликтов; навыками принятия и реализации управленческих решений, деловых ситуаций и экономических задач; методами сбора информации для принятия и управленческих и экономических решений, брать на себя ответственность за их последствия.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина **УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ** является дисциплиной **части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1**, программы подготовки по направлению *38.04.02 Менеджмент*.

Содержание дисциплины является логическим продолжением дисциплин: **УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ЭКОНОМИКА**.

Содержание дисциплины является основой для освоения дисциплин: **УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫМИ ПОТОКАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ**.

Предварительные компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения дисциплины:

- УК-1 — Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч.

#### 3.1. Содержание (дидактика) дисциплины

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %		
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		УК-3	ПСК-1.2	ПСК-1.3
1	2	Раздел 1. Введение в дисциплину «Управление персоналом организации», Персонал организации как объект управления. Объект и предмет изучения дисциплины «Управление персоналом организации». Цели и задачи изучения дисциплины. Сущность термина «персонал». Состав и свойства объекта управления. Структура персонала (организационная, функциональная, штатная, ролевая, социальная). Категории персонала.	54	2	1	1	52	50	50	50
1	2	Раздел 2. Формирование компетенций в сфере управления персоналом, трудовые коллективы и их роль в управлении персоналом. Понятие формальных и неформальных группы в организации. Первичная рабочая группа и ее классификации. Функции неформальных групп. Управление динамикой неформальных групп. Поведение человека в организации. Социально-психологические механизмы управления поведением работников.	54	2	1	1	52	50	50	50
Всего за 2 семестр			108	4	2	2	104	100	100	100
Всего по дисциплине			108	4	2	2	104	100	100	100

#### 3.2. Аудиторный практикум

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Тема практического занятия	Объем, ауд. часов
1	Раздел 1. Введение в дисциплину «Управление персоналом организации», Персонал организации как объект управления.	Объект и предмет изучения дисциплины «Управление персоналом организации». Цели и задачи изучения дисциплины. Сущность термина «персонал». Состав и свойства объекта управления. Структура персонала (организационная, функциональная, штатная, ролевая, социальная). Категории персонала	1
2	Раздел 2. Формирование компетенций в сфере управления персоналом, трудовые коллективы и их роль в управлении персоналом.	Понятие формальных и неформальных группы в организации. Первичная рабочая группа и ее классификации. Функции неформальных групп. Управление динамикой неформальных групп. Поведение человека в организации. Социально-психологические механизмы управления поведением работников.	1
Всего за 2 семестр			2

#### 3.3. Самостоятельная работа студента (СРС)

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Содержание учебного задания	Объем, часов
1	Раздел 1. Введение в дисциплину «Управление персоналом организации», Персонал организации как объект управления.	Объект и предмет изучения дисциплины «Управление персоналом организации». Цели и задачи изучения дисциплины. Сущность термина «персонал». Состав и свойства объекта управления. Структура персонала (организационная, функциональная, штатная, ролевая, социальная). Категории персонала	52
2	Раздел 2. Формирование компетенций в сфере управления персоналом, трудовые коллективы и их роль в управлении персоналом.	Понятие формальных и неформальных группы в организации. Первичная рабочая группа и ее классификации. Функции неформальных групп. Управление динамикой неформальных групп. Поведение человека в организации. Социально-психологические механизмы управления поведением работников.	52
Всего за 2 семестр			104

#### 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

СЕМЕСТР	НЕДЕЛИ СЕМЕСТРА																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2					Тест	ДР				ДР		Тест				ДР	Вопр. Зач, зач.

Условные обозначения:

- ДР – диагностическая работа;
- Тест – тест;
- Вопр. Зач – вопросы к зачету;
- зач. – зачет.

**Текущий контроль успеваемости** студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- тест;
- вопросы к зачету.

**Промежуточная аттестация** проводится в формах:

- зачет.



## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Основная литература по дисциплине:

1. . Управление персоналом организации. М.: ИНФРА-М, 2012, 7 экз.
2. А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. . Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация. М.: ИНФРА-М, 2011, 7 экз.
3. Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. . Управление персоналом. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.

### 5.2. Дополнительная литература по дисциплине:

не требуется.

### 5.3. Периодические издания:

1. Социальные и гуманитарные знания.

### 5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины, электронные библиотечные системы:

1. <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-organizacii-496849> — УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ. Учебник для вузов</title> <meta name="viewport" content="width=device-width"><title>УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ. Учебник для вузов;
2. <http://library.voenmeh.ru/jirbis2> — Фундаментальная библиотека БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

### Современные профессиональные базы данных:

1. <https://rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека (НЭБ);
2. <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «Киберленинка»;
- <http://www.rfbr.ru/rffi/ru/library> - Полнотекстовая электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований.

### Информационные справочные системы:

1. Техэксперт – Информационный портал технического регулирования: Нормы, правила, стандарты РФ;
2. [http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com\\_irbis&view=irbis&Itemid=457](http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=457) - БД ГОСТов собственной генерации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова;
3. <http://www.consultant.ru/>- КонсультантПлюс- информационный портал правовой информации.

### 5.5. Программное обеспечение:

не требуется.

### 5.6. Информационные технологии:

взаимодействие с обучающимися посредством ЭИОС Moodle БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Лекционные занятия:**

специализированные требования по оборудованию отсутствуют; аудитория с посадочными местами по количеству студентов; доска.

### **6.2. Практические занятия:**

1. Проектор;
2. Интерактивная доска.

### **6.3. Прочее:**

1. рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
2. рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

### Аннотация рабочей программы

Дисциплина **УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ** является дисциплиной **части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1**, программы подготовки по направлению *38.04.02 Менеджмент*. Дисциплина реализуется на факультете *Р Международного промышленного менеджмента и коммуникации БГТУ "ВОЕНМЕХ"* им. Д.Ф. Устинова кафедрой **Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**.

Дисциплина нацелена на формирование *компетенций*:

УК-3 способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

ПСК-1.2 способность разрабатывать и применять методы и инструменты оперативного планирования, решать типовые задачи оперативного управления;

ПСК-1.3 способность осуществлять сбор и анализ данных по выполнению разработанных планов, обработку информации с помощью современных информационных технологий, составление аналитического отчета.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов теоретических и методологических знаний по управлению персоналом и его развитию, умения выявлять проблемы в области управления персоналом и находить способы их решения, приобретение практических навыков по разработке и применению технологий управления персоналом.

Программой дисциплины предусмотрены следующие **виды контроля**:

**Текущий контроль успеваемости** студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- тест;
- вопросы к зачету.

**Промежуточная аттестация** проводится в формах:

- зачет.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет **3 з.е., 108 ч**. Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (**2 ч.**), практические занятия (**2 ч.**), самостоятельная работа студента (**104 ч**).

## ТЕХНОЛОГИИ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

### Рекомендации по освоению дисциплины для студента

Трудоемкость освоения дисциплины составляет 108 ч., из них 4 ч. аудиторных занятий, и 104 ч., отведенных на самостоятельную работу студента.

Рекомендации по распределению учебного времени по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины приведены в таблице.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формы контроля и критерии оценивания приведены в приложении 3 к Рабочей программе.

Наименование работы	Рекомендуемая литература	Трудоемкость, час.
<b>Раздел 1. Введение в дисциплину «Управление персоналом организации», Персонал организации как объект управления.</b>		
Объект и предмет изучения дисциплины «Управление персоналом организации». Цели и задачи изучения дисциплины. Сущность термина «персонал». Состав и свойства объекта управления. Структура персонала (организационная, функциональная, штатная, ролевая, социальная). Категории персонала	Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. . Управление персоналом: Москва: Юрайт, 2020 (1-2) А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. . Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: М.: ИНФРА-М, 2011 (1-2) . Управление персоналом организации: М.: ИНФРА-М, 2012 (1-2)	52
Итого по разделу 1		52
<b>Раздел 2. Формирование компетенций в сфере управления персоналом, трудовые коллективы и их роль в управлении персоналом.</b>		
Понятие формальных и неформальных группы в организации. Первичная рабочая группа и ее классификации. Функции неформальных групп. Управление динамикой неформальных групп. Поведение человека в организации. Социально-психологические механизмы управления поведением работников.	Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. . Управление персоналом: Москва: Юрайт, 2020 (3) . Управление персоналом организации: М.: ИНФРА-М, 2012 (3-4) А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. . Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: М.: ИНФРА-М, 2011 (3)	52
Итого по разделу 2		52

## ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения по данной дисциплине, включают в себя:

- диагностическая работа
- тест;
- вопросы к зачету;
- зачет.

### Критерии оценивания

#### Диагностическая работа

Диагностическая работа проводится в форме теста в ЭИОС Moodle:

- при правильном ответе менее чем на 60% вопросов - не аттестация;
- при правильном ответе на 60% вопросов и более - аттестация.

#### Тест

Итоговое тестирование проводится по темам разделов 1, 2 дисциплины. В тесте по 20 вопросов. Критерии оценивания: при верном ответе на вопрос теста проставляется 1 балл, при неверном – 0 баллов.

Максимальное количество баллов по тестам составляет 40.

Для допуска к зачету студент должен иметь за тестирование не ниже 21 балл (50% +1)

#### Вопросы к зачету

1. Понятие и цели управления персоналом.
2. Состав и характеристика субъекта управления персоналом.
3. Служба персонала в современной организации: статус, функции, полномочия.
4. Роль и характер труда руководителя в организации.
5. Стили руководства.
6. Понятие и структура персонала организации.
7. Трудовой (кадровый) потенциал организации.
8. Сущность и структура трудового потенциала работника.
9. Интеллектуальный капитал организации и отдельного работника.
10. Понятие и виды интеллектуальной собственности.
11. Система государственного управления интеллектуальной собственностью.
12. Структура, показатели и факторы численности персонала организации.
13. Качественные характеристики персонала.
14. Структура личности работника.
15. Специфика психологии различных половозрастных групп работников.
16. Основные группы персонала предприятия.
17. Структура персонала.
18. Формальные и неформальные группы.
19. Возможности группового влияния.
20. Понятие и основные признаки трудового коллектива.
21. Этапы (стадии) развития коллектива.
22. Тактика управления трудовым коллективом на различных стадиях его развития.
23. Профессиональные компетенции и их роль в управлении персоналом организации.
24. Профессиональные и личностные компетенции: понятие и структура.
25. Понятие, основные стадии, механизм и типология конфликтов.
26. Причины и последствия конфликта.
27. Стили, методы и типология конфликтного поведения.
28. Правила обращения с конфликтами.
29. Причины стрессов и основные технологии защиты от них сотрудников организации.

30. Национальные особенности управления персоналом в России в соответствии с критериями Г. Хофштеде.
31. Специфика российской модели управления персоналом.
32. Особенности управления персоналом интернационального предприятия.
33. Основные методы отбора кандидатов на замещение вакансий на интернациональных предприятиях.
34. Этапы и содержание оценки деятельности персонала интернационального предприятия.
35. Техника личной работы менеджера.
36. Имидж современного менеджера.

#### **Зачет**

Обучающийся имеет право на получение минимальной положительной оценки при условии успешного прохождения текущего контроля успеваемости в форме диагностической работы в соответствии с графиком раздела 4.

Оценочные требования к зачету:

Оценка «зачтено» выставляется, если ответ логически и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, подкрепленный знанием литературы и источников по теме задания, умение отвечать на дополнительно заданные вопросы;

Оценка «незачтено» выставляется, если в ответе допущено существенное нарушение логики изложения материала, систематическое использование разговорной лексики, неправильные ответы на дополнительно заданные вопросы.

Паспорт фонда оценочных средств

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %			НАИМЕНОВАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		УК-3	ПСК-1.2	ПСК-1.3	
1	2	Раздел 1. Введение в дисциплину «Управление персоналом организации», Персонал организации как объект управления.	54	2	1	1	52	50	50	50	Вопросы к зачету, Тест
1	2	Раздел 2. Формирование компетенций в сфере управления персоналом, трудовые коллективы и их роль в управлении персоналом.	54	2	1	1	52	50	50	50	Вопросы к зачету, Тест
Всего за 2 семестр			108	4	2	2	104	100	100	100	
Всего по дисциплине			108	4	2	2	104	100	100	100	