

**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

\_\_\_\_\_  
 (подпись) Шматко А. Д.  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
 ФИО

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧЕНИЕ И АТТЕСТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА

Направление/специальность подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Специализация/профиль/программа подготовки	Управление персоналом в организации
Уровень высшего образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная
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	
3	6	3	108	51	17	0	34	57	0	0	57	зач.

*ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ*

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

**38.03.03 Управление персоналом**

год набора группы: 2024

Программу составил:

Кафедра Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

Шевченко Наталья Николаевна, д.филос.н., доцент, 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 ОБУЧЕНИЕ И АТТЕСТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА**

## **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:

ПСК-1.1 — способность осуществлять кадровое планирование, планирование затрат труда, контроль соблюдения норм в сфере управления персоналом, оценку соответствия кадрового потенциала организации стратегии развития организации

Формированию компетенций служит достижение следующих результатов образования:

### **ПСК-1.1**

*знания:*

основные понятия, категории и модели управления человеческими ресурсами организации;

*умения:*

постановка целей, формулирование задач управления человеческими ресурсами, анализ внешней и внутренней среды организации, выявление их ключевых элементов и оценка их влияния на управление человеческими ресурсами;

*навыки:*

владение методами реализации основных функций в сфере управления человеческими ресурсами организации.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина **ОБУЧЕНИЕ И АТТЕСТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА** является дисциплиной **части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1**, программы подготовки по направлению *38.03.03 Управление персоналом*.

Содержание дисциплины является логическим продолжением дисциплин: **ОСНОВЫ ПРАВА, ОСНОВЫ СИСТЕМНОГО АНАЛИЗА**.

Содержание дисциплины является основой для освоения дисциплин: **УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ, УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ**.

Предварительные компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения дисциплины:

- УК-1 — Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
- УК-11 — Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

### 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		ПСК-1.1
3	6	Раздел 1. Человеческие ресурсы в общем процессе управления. 1.1. Современные подходы к персоналу и управлению человеческими ресурсами Тема 1.2. Методология управления персоналом организации Тема 1.3. Система управления персоналом организации.	38	18	6	12	20	50
3	6	Раздел 2. Основные функции управления персоналом организации. Тема 2.1. Планирование потребности в кадрах организации, отбор и набор персонала Тема 2.2. Управление развитием персонала организации.	38	18	6	12	20	0
3	6	Раздел 3. Управление поведением персонала организации. Тема 3.1. Личность в современной организации Тема 3.2. Стили руководства и этика менеджера Тема 3.3. Мотивация персонала.	32	15	5	10	17	50
Всего за 6 семестр			108	51	17	34	57	100
Всего по дисциплине			108	51	17	34	57	100

#### 3.2. Аудиторный практикум

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Тема практического занятия	Объем, ауд. часов
1	Раздел 1. Человеческие ресурсы в общем процессе управления.	Кадровая политика организации	6
2		Кадровый потенциал организации	6
3	Раздел 2. Основные функции управления персоналом организации.	Оценка эффективности управления персоналом	12
4	Раздел 3. Управление поведением персонала организации.	Управление карьерой персонала	5
5		Формирование трудового коллектива	5
Всего за 6 семестр			34

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

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Содержание учебного задания	Объем, часов
1	Раздел 1. Человеческие ресурсы в общем процессе управления.	Служба управления персоналом организации	20
2	Раздел 2. Основные функции управления персоналом организации.	Высвобождение персонала	20
3	Раздел 3. Управление поведением персонала организации.	Корпоративная культура	10
4		Конфликты в процессе управления персоналом	7
Всего за 6 семестр			57

### 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
6					ОС	ДР				ДР			ОС		Вопр.Диф.Зач		ДР	зач.

Условные обозначения:

- ДР – диагностическая работа;
- ОС – устный опрос студентов;

- Вопр.Диф.Зач – вопросы к дифференцированному зачету;
- зач. – зачет.

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

- диагностическая работа;
- устный опрос студентов;
- вопросы к дифференцированному 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. П. Добровинский. . Управление персоналом в организации. Томск: Изд-во ТПУ, 2011, эл. рес.
3. А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, И. Е. Ворожейкин. . Управление персоналом организации. М.: ИНФРА-М, 2010, эл. рес.
4. В. Е. Быстрицкий, С. В. Поляков. . Управление промышленным предприятием и персоналом в условиях инновации. Ульяновск: Изд-во УлГУ, 2011, эл. рес.
5. Е. Б. Моргунов. . Управление персоналом: исследование, оценка, обучение. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.
6. М. Райли. Управление персоналом в гостеприимстве. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005, 6 экз.
7. О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. . Управление персоналом. Москва: Юрайт, 2022, эл. рес.
8. 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. Научно-методический журнал «Информатизация образования и науки».

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

1. <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-488711> — УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов</title> <meta name="viewport" content="width=device-width"> <title>УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов;
2. <http://library.voenmeh.ru/jirbis2> — Фундаментальная библиотека БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова;
3. <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-489846> — УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО</title> <meta name="viewport" content="width=device-width"> <title>УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО;
4. <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-v-socialnoy-rabote-496729> — УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ. Учебник для вузов</title> <meta name="viewport" content="width=device-width"> <title>УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ. Учебник для вузов.

### 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 **ОБУЧЕНИЕ И АТТЕСТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА** является дисциплиной **части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1**, программы подготовки по направлению *38.03.03 Управление персоналом*. 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*:

ПСК-1.1 способность осуществлять кадровое планирование, планирование затрат труда, контроль соблюдения норм в сфере управления персоналом, оценку соответствия кадрового потенциала организации стратегии развития организации.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с управления человеческими ресурсами, проблемы адаптации, мотивации и оценки персонала. Изучение дисциплины имеет целью дать основы теоретических и методологических знаний и навыков работы по формированию функционированию системы управления персоналом, планированию кадровой работы, технологии управления персоналом, его развитием, оценке труда и результатов деятельности персонала организации, по теории конфликтов, причинам возникновения и управлению конфликтом.

Программой дисциплины предусмотрены следующие **виды контроля**:

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

- диагностическая работа;
- устный опрос студентов;
- вопросы к дифференцированному зачету.

**Промежуточная аттестация** проводится в формах:

- зачет.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет **3 з.е., 108 ч.** Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (**17 ч.**), практические занятия (**34 ч.**), самостоятельная работа студента (**57 ч.**).

## ТЕХНОЛОГИИ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

### Рекомендации по освоению дисциплины для студента

Трудоемкость освоения дисциплины составляет 108 ч., из них 51 ч. аудиторных занятий, и 57 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. Человеческие ресурсы в общем процессе управления.</b>		
Служба управления персоналом организации	Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. . Управление персоналом: Москва: Юрайт, 2020 (2) . Управление персоналом организации: М.: ИНФРА-М, 2012 (1) А. П. Добровинский. . Управление персоналом в организации: Томск: Изд-во ТПУ, 2011 (3)	20
Итого по разделу 1		20
<b>Раздел 2. Основные функции управления персоналом организации.</b>		
Высвобождение персонала	Е. Б. Моргунов. . Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: Москва: Юрайт, 2020 (2) А. П. Добровинский. . Управление персоналом в организации: Томск: Изд-во ТПУ, 2011 (3) О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. . Управление персоналом: Москва: Юрайт, 2022 (1)	20
Итого по разделу 2		20
<b>Раздел 3. Управление поведением персонала организации.</b>		
Корпоративная культура	В. Е. Быстрицкий, С. В. Поляков. . Управление промышленным предприятием и персоналом в условиях инновации: Ульяновск: Изд-во УлГУ, 2011 (1)	10
Конфликты в процессе управления персоналом	А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, И. Е. Ворожейкин. . Управление персоналом организации: М.: ИНФРА-М, 2010 (2) М. Райли. Управление персоналом в гостеприимстве: М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005 (3)	7
Итого по разделу 3		17

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

- диагностическая работа
- устный опрос студентов;
- вопросы к дифференцированному 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.

#### Устный опрос студентов

Устный опрос является средством промежуточной аттестации обучающихся на 4, 9, 16 неделях. Оценка "аттестован" выставляется, если студент ответил на теоритический вопрос, продемонстрировал способность к научному анализу, высказал свое мнение. Оценка "не аттестован" выставляется, если студент не ответил на заданный вопрос.

#### Вопросы к дифференцированному зачету

1. Философия и концепция управления персоналом
2. Современные теории управления о роли человека в организации
3. Эволюция принципов управления персоналом
4. Персонал современной организации и его классификация
5. Политика управления персоналом (кадровая политика), ее содержание и основные задачи
6. Виды кадровой политики в практике современного менеджмента
7. Взаимосвязь стратегии и политики управления персоналом в современной организации
8. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом
9. Правовое обеспечение системы управления персоналом
10. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом
11. Трудовой потенциал организации и его структура
12. Повышение эффективности труда персонала на основе активизации трудового потенциала.
13. Применение методики аудита персонала для анализа потенциала человеческих ресурсов организации.
14. Содержание функциональной деятельности по привлечению и отбору персонала
15. Повышение эффективности отбора на основе аналитического анализа профессиональных компетенций вакантных рабочих мест в организации
16. Методы отбора претендентов в организацию
17. Социально-экономическое значение эффективной трудовой адаптации персонала в организации
18. Условия и факторы трудовой адаптации персонала
19. Методы управления трудовой адаптацией
20. Содержание основных теорий мотивации и их классификация
21. Практика мотивации персонала в современном менеджменте
22. Стратегический подход к разработке программ мотивации персонала
23. Задачи развития персонала в организации.
24. Стратегические программы развития персонала
25. Современные методы развития персонала в организации
26. Понятие деловой карьеры и ее виды
27. Основные модели развития карьеры в практике менеджмента
28. Планирование и методы подготовки кадрового резерва руководителей в современной организации
29. Основные причины внутриорганизационного движения персонала

30. Планирование профессионально-квалифицированного движения персонала в организации

**Зачет**

- оценка ЗАЧТЕНО – студент свободно, достаточно подробно излагает материал, демонстрирует понимание процессов по всем вопросам, пользуется специальной профессиональной терминологией; оценка НЕ ЗАЧТЕНО – студент не в состоянии изложить материал и выразить понимание процессов по вопросам.

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		ПСК-1.1	
3	6	Раздел 1. Человеческие ресурсы в общем процессе управления.	38	18	6	12	20	50	Вопросы к дифференцированному зачету, Устный опрос студентов
3	6	Раздел 2. Основные функции управления персоналом организации.	38	18	6	12	20	0	Вопросы к дифференцированному зачету
3	6	Раздел 3. Управление поведением персонала организации.	32	15	5	10	17	50	Вопросы к дифференцированному зачету, Устный опрос студентов
Всего за 6 семестр			108	51	17	34	57	100	
Всего по дисциплине			108	51	17	34	57	100	

## Критерии оценивания

### ПСК-1.1

	<i>Вопросы открытого типа:</i>
№ 1	Человеческий капитал - это
№ 2	Методы управления человеческими ресурсами включают в себя совокупность таких аспектов:
№ 3	Модели управления человеческими ресурсами:
№ 4	Кадровая политика организации:
№ 5	Эффективное поведение человека в организации это -
№ 6	Аудит человеческих ресурсов это:
№ 7	Оценка человеческих ресурсов включает в себя:
№ 8	Адаптация персонала это:
№ 9	Этапы управления организационными конфликтами:
№ 10	Авторы основных теорий мотивации:
	<i>Вопросы закрытого типа:</i>
№ 1	Какое суждение верно:
№ 2	Каки(о)е суждения(е) верны(о):
№ 3	Каки(о)е суждения(е) верны(о):
№ 4	Такая кадровая политика – система правил и норм, которая характеризуется прозрачностью организации для потенциальных сотрудников и готовностью принять на работу любого специалиста, если он обладает соответствующей квалификацией
№ 5	Такая кадровая политика – система правил и норм, которая характеризуется наличием у руководства организации обоснованных прогнозов ее развития и соответствующих им методов и средств воздействия на персонал:
№ 6	Такая кадровая политика – система правил и норм, которая характеризуется тем, что у руководства организации имеется программа действий в отношении персонала, и кадровая работа сводится в лучшем случае к ликвидации негативных последствий:
№ 7	1. Каки(о)е суждения(е) верны(о):
№ 8	— взаимосвязанный комплекс долгосрочных мер или подходов во имя укрепления жизнеспособности и мощи данной организации по отношению к ее конкурентам:
№ 9	... — планирование человеческих ресурсов, которое призвано обеспечить оптимальное раскрытие потенциала наемных работников и их мотивацию в условиях противоречивости требований, вытекающих, с одной стороны, из задач, стоящих перед организацией, а с другой, — из интересов и потребностей работников:
№ 10	– политика, определяющая регулирование информационных потоков, которая нацелена на оперативный сбор качественной, достоверной информации для принятия управленческих решений, передачу информации по вертикали: