

Документ подписан простой электронной подписью

Информационные данные о подписи  
**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФИО: Клочков Юрий Сергеевич

Федеральное государственное бюджетное

Должность: и.о. ректора

образовательное учреждение высшего образования

Дата подписания: 25.12.2025 10:10:57

«**ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Уникальный программный ключ:

4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

## **УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой МТЭК

\_\_\_\_\_ В.В.Пленкина

«\_\_» \_\_\_\_ 2025 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины: **Управление персоналом**

направление подготовки: **38.04.01 Экономика**

направленность (профиль): **Управленческая экономика и стратегия бизнеса**

форма обучения: **заочная**

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 22.04.2025 и требованиями ОПОП 38.04.01 Экономика, Управленческая экономика и стратегия бизнеса к результатам освоения дисциплины

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента в отраслях ТЭК 20.01.2025 Протокол №6

Зав. кафедрой МТЭК \_\_\_\_\_ В. В. Пленкина

Рабочую программу разработал:

Л. С. Ковальжина, доцент кафедры МТЭК  
канд. социол. наук

\_\_\_\_\_

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

Цель дисциплины – формирование знаний о методологических и практических основах процесса управления персоналом; о методах, инструментах организации и руководства работой коллектива.

Задачи дисциплины:

- изучение теоретических основ процесса управления персоналом в организации;
- освоение методов и инструментов организации работы коллектива;
- овладение навыками оценки результатов деятельности персонала, эффективности отдельных кадровых процедур.

Изучение дисциплины в должной степени служит целям формирования компетенций ПКС-2.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина относится к части дисциплин учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знания:

-знания основ менеджмента организации.

умения:

- оценивать мотивацию и вовлеченность персонала;

владения:

- способностью анализировать результаты обучения в сфере управления персоналом;

- навыками рекрутинга и развития процесса обучения.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин: организационное поведение, документационное обеспечение работы с персоналом, мотивация и стимулирование трудовой деятельности, организация и нормирование труда, основы рекрутинга персонала, кадровый учет и отчетность

и служит основой для освоения дисциплин/ модулей:

Управление организационными изменениями

Аудит и контроллинг персонала

## **3. Результаты обучения по дисциплине**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Код и наименование результата обучения по дисциплине
ПКС-2 Способен осуществлять организацию и управление инвестиционными проектами	ПКС-2.1: обеспечивает последовательность операций для реализации инвестиционного проекта	Знать: 31 – теоретические основы управления персоналом, основные кадровые процессы и методы, инструменты организации работы персонала.  Уметь: У1 – осуществлять организацию работы команды проекта и управление его деятельностью.  Владеть: В1 – навыками организации работы и управления командой проекта.

#### 4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
Заочная	1/1	6	6	-	56	Зачет

#### 5. Структура и содержание дисциплины

##### 5.1. Структура дисциплины.

##### - заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Теоретические основы управления персоналом	2	2	-	10	14	ПКС-2.1	Задания Тестовые вопросы
2	2	Организация работы персонала	4	4	-	42	50	ПКС-2.1	Задания Тестовые вопросы
3	Зачет		-	-	-	4	4	ПКС-2.1	Тестовые вопросы
Итого:			6	6	0	56	72		

##### 5.2. Содержание дисциплины.

###### 5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

###### Раздел 1. Теоретические основы управления персоналом

###### Тема 1.1. Введение в дисциплину

Актуальность дисциплины в условиях социально ориентированной рыночной экономики. Объект и предмет изучения дисциплины «Основы управления персоналом». Характеристика основных понятий. Базовая классификация персонала. Уровни управления. Кадровые процессы и основные требования к системе управления персоналом.

###### Тема 1.2. Концептуальные основы управления персоналом

Философия управления персоналом: понятие, сущность. Философия кадровой политики: цели, задачи, национальные особенности философии управления персоналом. Концепции управления персоналом: определение, структура. Методы управления персоналом: определение, три группы методов.

###### Раздел 2 Организация работы персонала

###### Тема 2.1. Найм, отбор, подбор и адаптация персонала

Политика найма персонала, основные определения. Внутренние и внешние источники привлечения персонала (преимущества и недостатки; выбор источников найма персонала). Цели отбора персонала. Типовые этапы отбора, подбора и их содержание. Методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место). Организация приема персонала. Понятие трудовой адаптации. Цели и виды адаптации. Программа трудовой адаптации.

###### Тема 2.2. Деловая оценка и аттестация персонала

Понятие деловой оценки. Периодичность проведения и цели деловой оценки. Система комплексной оценки персонала. Методы оценки персонала. Сущность аттестации персонала. Основные цели и задачи проведения аттестации.

### **Тема 2.3. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности**

Мотивация и стимулирование – основные определения. Классификация мотивов и стимулов, используемых на практике. Мотивационные принципы организации труда.

### **Тема 2.4. Управление деловой карьерой и развитие персонала**

Сущность системы непрерывного обучения персонала организации. Виды, методы обучения. Понятие и виды деловой карьеры. Принципы и основные функции управления деловой карьерой. Планирование служебно-профессионального продвижения персонала. Кадровый резерв – определение, виды, этапы формирования. Схема организации и направления работы с кадровым резервом.

#### **5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.**

##### **Лекционные занятия**

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час. ЗФО	Тема лекции
1		1	Введение в дисциплину
2		1	Концептуальные основы управления персоналом
3	2	1	Найм, отбор, подбор и адаптация персонала
4		1	Деловая оценка и аттестация персонала
5		1	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
6		1	Управление деловой карьерой и развитие персонала
Итого:		6	

##### **Практические занятия**

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час. ЗФО	Тема практики
1		1	Введение в дисциплину
2		1	Концептуальные основы управления персоналом
3	2	1	Найм, отбор, подбор и адаптация персонала
4		1	Деловая оценка и аттестация персонала
5		1	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
6		1	Управление деловой карьерой и развитие персонала
Итого:		6	

##### **Лабораторные работы**

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

##### **Самостоятельная работа студента**

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час. ЗФО	Тема лекции	Вид СРС
1		5	Введение в дисциплину	Выполнение заданий
2	1	5	Концептуальные основы управления персоналом	Выполнение заданий

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час. ЗФО	Тема лекции	Вид СРС
3	2	10	Найм, отбор, подбор и адаптация персонала	Выполнение заданий
4		10	Деловая оценка и аттестация персонала	Выполнение заданий
5		10	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	Выполнение заданий
6		12	Управление деловой карьерой и развитие персонала	Выполнение заданий
7		4	Подготовка к зачету	Подготовка к тестированию
Итого:		56		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- работа в малых группах (практические занятия);
- разбор практических ситуаций (практические занятия).

## 6. Тематика курсовых работ

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены.

## 7. Контрольные работы

Перечень тем:

1. Роль и место управления человеческими ресурсами в организации. Классификация персонала.
2. Концепция управления персоналом. Система и функции управления персоналом.
3. Базовая модель управления персоналом.
4. Состав функциональных блоков по управлению персоналом. Ротация персонала.
5. Основные направления повышения эффективности труда персонала.
6. Основные цели и методы оценки труда персонала.
7. Понятие, сущность и функции службы управления персоналом на предприятии.
8. Виды организационных структур службы управления персоналом.
9. Планирование потребности в персонале.
10. Понятие, содержание и структура информационного обеспечения управления персоналом.
11. Методы оценки деятельности сотрудников.
12. Управление перемещением персонала.
13. Планирование и организация работы с кадровым резервом. Индивидуальное планирование деловой карьеры.
14. Понятие и источники подбора персонала. Технология подбора персонала.
15. Отбор и наем персонала.
16. Виды и формы подготовки кадров. Методы обучения персонала.
17. Требования к переподготовке сотрудников. Повышение квалификации и его отличие от других видов обучения.
18. Понятие и виды мотивации.
19. Мотивация и стимулы. Система вознаграждения персонала организации.
20. Основные подходы к оценке эффективности управления персоналом.

## **8. Оценка результатов освоения дисциплины**

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1	Тестирование	0-40
2	Выполнение заданий	0-60
<b>ВСЕГО</b>		<b>0-100</b>

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- Библиотеки нефтяных вузов России :
- Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>
- Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета <http://bibl.rusoil.net/>
- Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ <http://lib.ugtu.net/books>.

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office Professional Plus

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

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины (демонстрационное оборудование)
1	Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus, Zoom	Комплект мультимедийного оборудования: проектор, экран, компьютер, акустическая система. Локальная и корпоративная сеть. Учебная мебель: столы, стулья. Компьютер в комплекте, проектор. Учебно-наглядные пособия: раздаточный материал

## **11. Методические указания по организации СРС**

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях обучающиеся изучают методику и выполняют типовые задания. Для эффективной работы обучающиеся должны иметь калькуляторы и

соответствующие канцелярские принадлежности. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя. Наличие конспекта лекций на практическом занятии обязательно.

Задания на выполнение типовых расчетов на практических занятиях обучающиеся получают индивидуально.

#### 11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся заключается в получении заданий (тем) у преподавателя для индивидуального освоения. Преподаватель на занятии дает рекомендации необходимые для освоения материала. В ходе самостоятельной работы обучающиеся изучить теоретический материал по разделам дисциплины и подготовить доклад по указанным темам. Обучающиеся должны понимать содержание выполненной работы (знать определения понятий, уметь разъяснить значение и смысл любого термина, используемого в работе и т.п.).

**Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания**

**дисциплины: Управление персоналом**

**направление подготовки: 38.04.01 Экономика**

**направленность (профиль)/специализация: Управленческая экономика и стратегия бизнеса**

**форма обучения: заочная**

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
ПКС-2 Способен осуществлять организацию и управление инвестиционными проектами	ПКС-2.1: обеспечивает последовательность операций для реализации инвестиционного проекта	Знать: 31 – теоретические основы управления персоналом, основные кадровые процессы и методы, инструменты организации работы персонала	Не знает теоретические основы управления персоналом, основные кадровые процессы и методы, инструменты организации работы персонала	Демонстрирует отдельные знания теоретических основ управления персоналом, основные кадровые процессы и методы, инструменты организации работы персонала, допускает незначительные ошибки	Знает теоретические основы управления персоналом, основные кадровые процессы и методы, инструменты организации работы персонала, допускает незначительные ошибки	Знает теоретические основы управления персоналом, основные кадровые процессы и методы, инструменты организации работы персонала
		Уметь: У1 – осуществлять организацию работы команды проекта и управление его деятельностью	Не умеет осуществлять организацию работы команды проекта и управление его деятельностью	Умеет осуществлять организацию работы команды проекта и управление его деятельностью, допускает значительные ошибки	Умеет осуществлять организацию работы команды проекта и управление его деятельностью, допускает незначительные ошибки	Умеет осуществлять организацию работы команды проекта и управление его деятельностью
		Владеть: В1 – навыками организации работы и управления командой проекта.	Не владеет навыками организации работы и управления командой проекта	Владеет фрагментарными навыками организации работы и управления командой проекта	Владеет навыками организации работы и управления командой проекта, допускает незначительные ошибки	Владеет навыками организации работы и управления командой проекта

**КАРТА**  
**обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературой**

дисциплины: **Управление персоналом**

направление подготовки: **38.04.01 Экономика**

направленность (профиль)/специализация: **Управленческая экономика и стратегия бизнеса**

№ п/п	Название учебного, учебно- методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количе- ство экземп- ляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Бабосов, Е. М. Управление персоналом промышленного предприятия : учебное пособие / Е. М. Бабосов, Э. Г. Вайнилович, О. В. Линкевич. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. — 204 с. — ISBN 978-5-9729-1119-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/132824.html">https://www.iprbookshop.ru/132824.html</a>	ЭР*	30	100	+
2	Вобликов, В. М. Кадровая политика и кадровое планирование в организации : учебное пособие / В. М. Вобликов. — Москва : Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2023. — 204 с. — ISBN 978-5-98699-391-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/138388.html">https://www.iprbookshop.ru/138388.html</a>	ЭР*	30	100	+
3	Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендера. — Москва : ЮНИТИДАНА, 2023. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/141537.html">https://www.iprbookshop.ru/141537.html</a>	ЭР*	30	100	+
4	Фютик, И. Г. Управление персоналом : учебное пособие / И. Г. Фютик. — Новосибирск : СГУВТ, 2022. — 130 с. — ISBN 978-5-8119-0909-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/293378">https://e.lanbook.com/book/293378</a>	ЭР*	30	100	+

ЭР\* – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>