

Компонент ОПОП 09.03.03 Прикладная информатика (профиль) Цифровизация
предприятий и организаций

наименование ОПОП

ФТД.02

шифр дисциплины

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины (модуля) Управление персоналом

Разработчик (и):

Уткова М.А.

ФИО

доцент

должность

Канд. экон. наук

ученая степень, звание

Утверждено на заседании кафедры

Экономики и управления

наименование кафедры

протокол № 6 от 19.02.2026

Заведующий кафедрой

Экономики и
управления

Щебарова Н.Н.


подпись

ФИО

Мурманск
2026

Пояснительная записка

Объем дисциплины 2 з.е.

1. Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с индикаторами достижения компетенций, установленными образовательной программой
- 2.

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
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	ИД-1 _{УК-2} Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение ИД-2 _{УК-2} Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы, имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Знать: - основы управления персоналом, особенности применения базовых дефектологических знаний в системе управления организацией - принципы и методы управления персоналом, основные требования к подбору и отбору персонала, элементы управления деловой карьерой, методы оценки персонала, формы и виды обучения работников, основы трудовой мотивации
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 _{УК-3} Определяет формы, средства и методы социального взаимодействия ИД-2 _{УК-3} Реализовывает свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества ИД-3 _{УК-3} Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной цели	Уметь: - разбираться в правовом поле социально-трудовых отношений (в т.ч. в области организации доступной среды жизнедеятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов) - проводить анализ содержания и требований к работе, управлять карьерным продвижением, работать с документами в области кадрового делопроизводства, организовывать оценочные процедуры на соответствие работников занимаемым должностям и выявление персональных качеств, необходимых в трудовой деятельности
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1 _{УК-4} Использует различные формы, виды устной и письменной деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации ИД-2 _{УК-4} Осуществляет коммуникацию, основываясь на системе норм изучаемого иностранного языка, используя коммуникативно приемлемый стиль в соответствии с целью и ситуацией общения ИД-3 _{УК-4} Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный	Владеть: - понятийным аппаратом в области управления персоналом, инклюзивной компетентности, ее компонентов и структуры; основными технологиями управления персоналом (разработка системы управления персоналом; - стратегии управления персоналом и т.п.), навыками применения современных инструментов управления персоналом для решения практических задач, навыками подготовки и принятия решений в сфере социально-трудовой деятельности и повышения на этой основе адаптированности к требованиям современного рынка труда

3. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Теоретические подходы в системе управления персоналом

Управление персоналом в системе профессионального менеджмента. Основные концепции управления персоналом. Исторические этапы развития теории и практики управления персоналом: научная организация труда, административное управление, человеческие отношения, поведенческие науки, человеческий капитал, организационная культура и организационное развитие, системная аналитика и эмпирика, стратегическое управление. Модели управления персоналом. Международный опыт регулирования процессов занятости. Состояние рынка труда как внешний фактор кадровой работы организации. Влияние эффективности управления персоналом на конкурентоспособность организации в рыночных отношениях. Стратегии предприятия на рынке труда.

Роль человеческих ресурсов в развитии и эффективности работы предприятия. Содержание, цели и функции кадровой политики. Типы кадровой политики. Механизмы разработки и оценки эффективности кадровой политики предприятия. Связь кадровой политики и стратегии развития предприятия. Кадровая политика на этапах жизненного цикла организации. Факторы модернизации кадровой политики предприятия.

Тема 2. Правовые основы управления персоналом предприятия

История и современное состояние регулирования в сфере трудовых отношений. Деятельность ООН и Международной организации труда в системе трудовых отношений. Регулирование отношений в сфере труда в Российской Федерации. Обязательства работодателя и работника. Охрана труда. Правовые основы оплаты труда. Формальности трудовых отношений. Персональные данные сотрудника. Взаимоотношения работодателя с пенсионными фондами, фондом социального страхования, центрами занятости, профсоюзами.

Тема 3. Проектирование и формирование кадровой структуры предприятия

Стратегия развития и кадровая политика организации. Кадровый менеджмент как самостоятельное направление работы. Планирование, прогнозирование и маркетинг персонала. Социально-трудовые отношения, формальная и неформальная организация. Экономические аспекты управления персоналом. Содержание, объемы работ и регламенты работы персонала и подразделений. Цели и принципы организационно-штатного проектирования. Расчет численности персонала. Штатное расписание как организационно-правовой и рабочий документ.

Тема 4. Организация труда персонала на предприятии

Условия труда на предприятии. Анализ рабочего места как основа планирования человеческих ресурсов организации. Паспорт рабочего места. Должностная инструкция: содержательный, структурный, методический и административный аспекты. Найм и высвобождение персонала. График работы, время труда и отдыха в организации. Оформление документов в рамках трудовых отношений в организации. Хранение и архивирование кадровых документов. Электронное кадровое делопроизводство. Общая характеристика продукта «1С: Зарплата и кадры». Командообразование.

Тема 5. Оценка и корпоративное обучение персонала.

Аудит управления персоналом организации. Практические цели и задачи мероприятий по сбору информации, ее анализу и оценке организации труда, и регулированию социально-трудовых отношений. Разработка КРІ в оценке персонала. Оценка персонала в подразделениях организации. Этика оценки персонала. Деловые коммуникации. Деловой этикет. Теории мотивации персонала. Политика стимулирования и мотивирования труда.

Управление жизненным циклом сотрудников. Компетенции и приоритеты сотрудника. Обучение как технология мотивации и стимулирования труда. Программы корпоративного обучения на предприятии. Привлечение профессиональных тренеров в систему корпоративных программ. Оценка результатов обучения с учетом целей и задач работы организации.

3. Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины (модуля)

- мультимедийные презентационные материалы по дисциплине (модулю) представлены в электронном курсе в ЭИОС МАУ;
- методические указания к выполнению практических работ представлены в электронном курсе в ЭИОС МАУ;
- методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) представлены на официальном сайте МАУ в разделе «Информация по образовательным программам, в том числе адаптированным».

4. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Является отдельным компонентом образовательной программы, разработан в форме отдельного документа, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (модуля);
- задания текущего контроля;
- задания промежуточной аттестации;
- задания внутренней оценки качества образования.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы (печатные издания, электронные учебные издания и (или) ресурсы электронно-библиотечных систем)

Основная литература:

1. Корниенко, В. И. Командообразование : учебник для вузов / В. И. Корниенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14723-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588859>. — Заглавие с экрана.
2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582704>. — Заглавие с экрана.
3. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582749>. — Заглавие с экрана.

Дополнительная литература:

4. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20315-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584718>. — Заглавие с экрана.
5. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 407 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21977-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590785>. — Заглавие с экрана.

6. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/58269>. — Заглавие с экрана.

6. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1) Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации- URL: <http://pravo.gov.ru>

2) Справочно-правовая система. Консультант Плюс - URL: <http://www.consultant.ru/>

3) Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ» – URL: <https://e.lanbook.com/>

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1) *Офисный пакет Microsoft Office 2007*

2) *Система оптического распознавания текста ABBYY FineReader*

8. Обеспечение освоения дисциплины лиц с инвалидностью и ОВЗ

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) представлено в приложении к ОПОП «Материально-технические условия реализации образовательной программы» и включает:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения;

- помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде МАУ;

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

10. Распределение трудоемкости по видам учебной деятельности

Таблица 1 - Распределение трудоемкости

Вид учебной деятельности	Распределение трудоемкости дисциплины (модуля) по формам обучения	
	Очная	
	3 / 5	Всего часов
Лекции	10	10
Практические занятия	10	10
Самостоятельная работа	52	52
Подготовка к промежуточной аттестации	-	-
Всего часов по дисциплине	72	72

/ из них в форме практической подготовки	-	-
Формы промежуточной аттестации и текущего контроля		
Количество контрольных работ	1	1
Зачет	+	+

Перечень практических занятий по формам обучения

№ п/п	Темы практических занятий
1	2
	Очная форма
1	Теоретические подходы в системе управления персоналом
2	Правовые основы управления персоналом предприятия
3	Проектирование и формирование кадровой структуры предприятия
4	Организация труда персонала на предприятии
5	Оценка и корпоративное обучение персонала