



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом

(наименование дисциплины)

Менеджмент организации

(наименование ДПП профессиональной переподготовки)

Квалификация выпускника

Менеджер организации

(наименование квалификации)

Форма обучения

очно-заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендована к использованию филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж
2025

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ВО 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970, Приказа Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и локальных нормативных актов АНОО ВО «ВЭПИ».

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента.

Протокол заседания от « 01 » сентября 2025 г. № 1

Заведующий кафедрой



(подпись)

И.С. Иголкин

(инициалы, фамилия)

Руководитель обучения по программе



(подпись)

А.А. Галкин

(инициалы, фамилия)

Разработчик



(подпись)

С.Н. Каруна

(инициалы, фамилия)

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление персоналом» является изучение современных технологий управления персоналом для осуществления социального взаимодействия, реализации своей роли в команде, разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учётом их социальной значимости, использования различных способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

2. Место дисциплины в структуре ДПП профессиональной переподготовки

Дисциплина «Управление персоналом» относится к обязательной части базовым дисциплинам.

Для освоения данной дисциплины необходимы результаты обучения, полученные в предшествующих дисциплинах: «Теория организации», «Деловые коммуникации», «Документирование управленческой деятельности», «Менеджмент».

Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы результаты обучения, полученные в данной дисциплине, включает: «Методы принятия управленческих решений», «Стратегический менеджмент», «Тайм-менеджмент», «Управление проектами», «Бизнес-планирование».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с установленными в дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
1	2	3
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Применяет основные методы и нормы социального взаимодействия	Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные теории конфликтологии. Умеет учитывать особенности поведения и интересы других участников при реализации взаимодействия. Владеет приемами установления и поддержания контактов, обеспечивающих успешную работу команды
	ИУК-3.2. Определяет и реализует свою роль в команде	Знает теории лидерства; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
1	2	3
		взаимодействии. Умеет определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; анализировать возможные последствия личных действий в командной работе. Владеет методами обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды; методами оценки идей других членов команды для достижения поставленной цели.
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамической среды и оценивать их последствия	ИОПК-3.1. Разрабатывает обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости	Знает основные методы и модели принятия организационно-управленческих решений. Умеет обосновывать и разрабатывать организационно-управленческие решения с учетом их социальной и экономической эффективности. Владеет методами диагностики проблемных ситуаций в деятельности организации
	ИОПК-3.2. Анализирует особенности организационно-управленческих решений и реализует их в условиях сложной и динамической среды и оценивает их последствия	Знает факторы внешней и внутренней среды организации. Умеет реализовывать предлагаемые организационно-управленческие решения. Владеет методами оценки организационных и социальных последствий принятых решений.
ПК-2. Способен использовать различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, а также	ИПК-2.1. Знает способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом	Знает типологию конфликтов и технологию управления конфликтными ситуациями; основные принципы эффективных коммуникаций. Умеет анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности. Владеет навыками управления персоналом в конфликтных ситуациях; навыками организации коммуникаций на разных уровнях управления
	ИПК-2.2. Знает передовой	Знает тенденции развития в области труда на передовых отечественных и

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
1	2	3
изучения передового отечественного и зарубежного опыта в области организации, нормирования и оплаты труда и использование его в своей работе	отечественный и зарубежный опыт в области организации, нормирования и оплаты труда и использование его в своей работе	зарубежных предприятиях. Умеет выявлять резервы в области организации и оплаты труда при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты. Владеет навыками проведения исследований в области организации, нормирования и оплаты труда

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины

4.1.1. Объем дисциплины

Вид учебной работы	Всего часов
Аудиторные занятия (всего)	26
В том числе: Лекции (Л)	14
Практические занятия (ПР)	12
Лабораторные работы (Лаб)	
Самостоятельная работа слушателя (СРС)	38
Вид промежуточной аттестации (контроль)	Экзамен 2
Общая трудоемкость, часов	66

4.2. Содержание дисциплины

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
1	2	3			4	5	6

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол- во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
1	2	3			4	5	6
Тема 1. Введение в управление персоналом	УК-3 (ИУК-3.1 ИУК-3.2) ОПК-3 (ИОПК-3.1 ИОПК-3.2) ПК-2 (ИПК-2.1 ИПК-2.2)	2	2		6	Анализ используемого материала. Разработка плана реферата Работа с литературой, подготовка к устному опросу	Реферат. Устный опрос
Тема 2. Планирование потребности в персонале	УК-3 (ИУК-3.1 ИУК-3.2) ОПК-3 (ИОПК-3.1 ИОПК-3.2) ПК-2 (ИПК-2.1 ИПК-2.2)	2	2		6	Анализ используемого материала. Разработка плана реферата. Работа с литературой, подготовка к устному опросу	Реферат. Устный опрос
Тема 3. Принципы и методы подбора персонала	УК-3 (ИУК-3.1 ИУК-3.2) ОПК-3 (ИОПК-3.1 ИОПК-3.2) ПК-2 (ИПК-2.1 ИПК-2.2)	2	2		6	Работа с литературой, подготовка к устному опросу. Подготовка к выполнению проблемно- аналитического задания	Устный опрос. Проблемно- аналитическое задание
Тема 4. Оценка персонала	УК-3 (ИУК-3.1 ИУК-3.2) ОПК-3 (ИОПК-3.1 ИОПК-3.2) ПК-2 (ИПК-2.1 ИПК-2.2)	2	2		6	Работа с литературой, подготовка к устному опросу. Подготовка к выполнению кейса	Устный опрос. Кейс

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол- во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
1	2	3			4	5	6
Тема 5. Обучение персонала и муниципального управления	УК-3 (ИУК-3.1 ИУК-3.2) ОПК-3 (ИОПК-3.1 ИОПК-3.2) ПК-2 (ИПК-2.1 ИПК-2.2)	2	2		6	Подготовка к выполнению проблемно- аналитического задания. Подготовка к выполнению кейса	Проблемно- аналитическое задание. Кейс
Тема 6. Проблемы управления персоналом	УК-3 (ИУК-3.1 ИУК-3.2) ОПК-3 (ИОПК-3.1 ИОПК-3.2) ПК-2 (ИПК-2.1 ИПК-2.2)	2	2		6	Работа с литературой, подготовка к устному опросу. Подготовка к выполнению проблемно- аналитического задания. Подготовка к выполнению кейса	Устный опрос. Проблемно- аналитическое задание. Кейс
Тема 7. Кадровая структура и политика предприятия	УК-3 (ИУК-3.1 ИУК-3.2) ОПК-3 (ИОПК-3.1 ИОПК-3.2) ПК-2 (ИПК-2.1 ИПК-2.2)	2			2	Работа с литературой, подготовка к устному опросу. Подготовка к выполнению проблемно- аналитического задания. Подготовка к выполнению кейса. Подготовка к выполнению теста	Устный опрос. Проблемно- аналитическое задание. Кейс. Тест
ВСЕГО ЧАСОВ:	66	14	12		38		2

ТЕМА 1. Введение в управление персоналом (10 ч.)

Лекция – 2 часа.

Предмет, содержание дисциплины «Управление персоналом». Основные термины и понятия по дисциплине. Методы построения системы управления персоналом. Цели и функции системы управления персоналом.

Организационная структура системы управления персоналом. Технология управления персоналом. Методы управления персоналом.

Практическое занятие – 2 часа.

Вопросы:

1. Система управления персоналом организации.
2. Организационная структура системы управления персоналом.
3. Технология управления персоналом.
4. Классификация методов управления персоналом.

ТЕМА 2. Планирование потребности в персонале (10 ч.)

Лекция – 2 часа.

Планирование как функция управления персоналом. Методы планирования потребности в персонале. Планирование потребности в персонале по различным категориям. Планирование производительности труда. Планирование оплаты труда. Планирование социального развития.

Практическое занятие – 2 часа.

Вопросы:

1. Социально-трудовое планирование.
2. Методы планирования потребности в персонале.
3. Планирование потребности в специалистах.
4. Определение количественной потребности в персонале.

ТЕМА 3. Принципы и методы подбора персонала (10 ч.)

Лекция – 2 часа.

Процедура обеспечения организации персоналом. Отбор и подбор персонала. Найм персонала. Разработка профиля требований к будущему работнику. Формирование принципов отбора и найма. Формирование списка претендентов на вакантные должности. Проведение процедуры отбора. Анализ результатов отбора. Хэдхантинг. Кадровый резерв.

Практическое занятие – 2 часа.

Вопросы:

1. Принципы подбора персонала.
2. Методы подбора персонала.
3. Процедура отбора персонала организации.
4. Формирование и пополнение кадрового резерва предприятия.

ТЕМА 4. Оценка персонала (10 ч.)

Лекция – 2 часа.

Оценка персонала. Аттестация персонала. Методы оценки. Система оценки результативности труда. Факторы, влияющие на эффективность труда персонала. Факторы, действующие со стороны работников. Факторы, действующие со стороны организации. Оценка и учет факторов, влияющих

на профессиональную эффективность работников. Критерии оценки. Взаимосвязь результата труда от объема, полноты, качества, своевременности выполнения работы. Количественные и качественные показатели оценки результативности труда. Контроль и измерение результатов труда персонала.

Практическое занятие – 2 часа.

Вопросы:

1. Методы оценки персонала организации.
2. Критерии оценки персонала организации.
3. Процедура проведения аттестации персонала.
4. Результат оценки и аттестации персонала.

ТЕМА 5. Обучение персонала (10 ч.)

Лекция – 2 часа.

Основные понятия и концепция обучения. Подготовка кадров. Повышение квалификации кадров. Переподготовка кадров. Концепция специализированного обучения. Концепция многопрофильного обучения. Концепция обучения ориентированного на личность. Виды обучения персонала. Методы обучения персонала.

Практическое занятие – 2 часа.

Вопросы:

1. Виды обучения персонала.
2. Методы обучения персонала.
3. Повышение квалификации кадров.
4. Непрерывное образование.

ТЕМА 6. Проблемы управления персоналом и их решение (10 ч.)

Лекция – 2 часа.

Эффективность управления персоналом организации. Роль руководителя в управлении персоналом. Организационные проблемы управления персоналом. Экономические проблемы управления персоналом. Социально-психологические проблемы управления персоналом. Морально-этические проблемы управления персоналом. Мотивация персонала. Конфликты в организации. Методы разрешения конфликтов. Стратегический подход к управлению персоналом.

Практическое занятие – 2 часа.

Вопросы:

1. Организационное поведение.
2. Основные проблемы управления персоналом в организации.
3. Конфликты в организации и методы их разрешения.
4. Организационная культура как инструмент разрешения проблем персонала.

ТЕМА 7. Кадровая структура и политика предприятия (4 ч.)

Лекция – 2 часа.

Кадровая структура предприятия. Кадровая политика предприятия. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Виды должностного продвижения. Продвижение специалиста. Продвижение руководителя. Основные этапы служебно- профессионального продвижения. Понятие деловой карьеры. Виды карьеры. Планирование и контроль деловой карьеры. Этапы карьеры. Управление деловой карьерой. Цели карьеры. Правила управления карьерой. План карьеры руководителя.

5. Оценочные материалы дисциплины

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине.

6. Методические материалы для освоения дисциплины

Методические материалы для освоения дисциплины представлены в виде учебно-методического комплекса дисциплины.

7. Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Библиографическое описание учебного издания	Используется при изучении разделов (тем)	Режим доступа
1	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4.	1-7	https://urait.ru/bcode/535714
2	Горленко О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20315-8.	1-7	https://urait.ru/bcode/557940
3	Маслова В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5.	1-7	https://urait.ru/bcode/535563
4	Пугачев В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е	1-7	https://urait.ru/bcode/540541

изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5- 534-08906-6.		
--	--	--

8. Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины

8.1. Электронные образовательные ресурсы

№ п/п	Наименование	Гиперссылка
1	2	3
1	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	https://minobrnauki.gov.ru
2	Министерство просвещения Российской Федерации	https://edu.gov.ru
3	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки	http://obrnadzor.gov.ru/ru/
4	Федеральный портал «Российское образование»	http://www.edu.ru/
5	Электронно-библиотечная система «Znanium»	https://znanium.ru/
6	Электронная библиотечная система «Юрайт»	https://biblio-online.ru/

8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование	Гиперссылка
1	2	3
1	Научная электронная библиотека	www.elibrary.ru
2	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	https://www.consultant.ru/edu/
3	Справочная правовая система «ГАРАНТ-Образование»	https://study.garant.ru
4	Федеральная служба государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/
5	Базы данных Министерства экономического развития Российской Федерации	www.economy.gov.ru
6	Статистика Федеральной службы государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/statistic
7	Федеральный портал малого и среднего предпринимательства	http://www.gkr.su/software_development/projects/elrussia/portal%20MiSP/
8	Государственная цифровая платформа «Мой бизнес»	https://мойбизнес.пф/
9	Портал национального проекта «Цифровая экономика»	https://национальныепроекты.пф/projects/tsifrovaya-ekonomika
10	Государственный Портал «Работа России»	https://trudvsem.ru/

11	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»	http://ecsocman.hse.ru
12	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент	https://www.cfin.ru/rubricator.shtml

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
1	2	3	4
1	318 Учебная аудитория для проведения учебных занятий. Аудитория для проведения занятий лекционного типа. Аудитория для проведения занятий семинарского типа. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска ученическая; баннеры; трибуна для выступлений; компьютер; мультимедийный проектор; колонки; веб-камера	1. 1С:Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; 2. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" - Договор № 96-2023 / RDD от 17.05.23 3. Справочно-правовая система "Гарант" - Договор № СК 60301 /01/24 от 30.11.23; 4. Microsoft Office - Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015- 2017. Лицензия OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc; 5. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite - Лицензионный договор № 080-S00258L о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 18 июля 2025г.; 6. LibreOffice - Свободно распространяемое программное обеспечение; 7. 7-Zip - Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства. 8. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: Лицензионный договор № 7297 от 04.07.2025 (подписка 01.09.2025-31.08.2028) 9. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: Лицензионный договор № 697эбс от 17.07.2024 (Основная коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024-31.08.2027)
2	321 Учебная аудитория для проведения учебных занятий. Аудитория для проведения занятий лекционного типа. Аудитория для проведения занятий семинарского типа. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска ученическая; баннеры; трибуна для выступлений; компьютер; мультимедийный проектор; колонки; веб-камера	1. 1С:Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; 2. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" - Договор № 96-2023 / RDD от 17.05.23 3. Справочно-правовая система "Гарант" - Договор № СК 60301 /01/24 от 30.11.23; 4. Microsoft Office - Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015- 2017. Лицензия OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc; 5. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite - Лицензионный договор № 080-S00258L о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 18 июля 2025г.; 6. LibreOffice - Свободно распространяемое программное обеспечение; 7. 7-Zip - Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
1	2	3	4
			8. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: Лицензионный договор № 7297 от 04.07.2025 (подписка 01.09.2025-31.08.2028) 9. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: Лицензионный договор № 697эбс от 17.07.2024 (Основная коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024-31.08.2027)
3	Компьютерный холл. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся	Мебель ученическая; доска ученическая; персональные компьютеры с подключением к сети Интернет	1. 1С:Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; 2. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" - Договор № 96-2023 / RDD от 17.05.23 3. Справочно-правовая система "Гарант" - Договор № СК 60301 /01/24 от 30.11.23; 4. Microsoft Office - Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015- 2017. Лицензия OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc; 5. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite - Лицензионный договор № 080-S00258L о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 18 июля 2025г.; 6. LibreOffice - Свободно распространяемое программное обеспечение; 7. 7-Zip - Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства. 8. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: Лицензионный договор № 7297 от 04.07.2025 (подписка 01.09.2025-31.08.2028) 9. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: Лицензионный договор № 697эбс от 17.07.2024 (Основная коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024-31.08.2027)

