

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Макушев Андрей Евгеньевич  
 Должность: Ректор  
 Дата подписания: 08.07.2025 14:22:04  
 Уникальный программный ключ:  
 4c46f2d9dda3fafb9e57683d11e5a4257b6ddfe

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**"Чувашский государственный аграрный университет"**  
**(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)**  
 Кафедра Экономики, менеджмента и агроконсалтинга

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной  
и научной работе



Л.М. Иванова

17.04.2025 г.

**Б1.О.03**

**Политика и стратегия управления персоналом**

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Региональное и муниципальное управление

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 52

самостоятельная работа 56

Виды контроля:

зачет

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

| Семестр<br>( <b>&lt;Курс&gt;.&amp;b&gt;&lt;Семестр<br/>на курсе&gt;</b> ) | <b>2 (1.2)</b> |     | Итого |     |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------|-----|-------|-----|
| Неделя                                                                    | 11 4/6         |     |       |     |
| Вид занятий                                                               | УП             | РП  | УП    | РП  |
| Лекции                                                                    | 26             | 26  | 26    | 26  |
| Практические                                                              | 26             | 26  | 26    | 26  |
| В том числе инт.                                                          | 12             | 12  | 12    | 12  |
| Итого ауд.                                                                | 52             | 52  | 52    | 52  |
| Контактная<br>работа                                                      | 52             | 52  | 52    | 52  |
| Сам. работа                                                               | 56             | 56  | 56    | 56  |
| Итого                                                                     | 108            | 108 | 108   | 108 |

Программу составил(и):

*канд. экон. наук, доц., Абросимова М.С.*

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Политика и стратегия управления персоналом" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952).

2. Учебный план: Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Региональное и муниципальное управление, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 17.04.2025 г., протокол № 14.

Рабочая программа дисциплины (модуля) проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Абросимова М.С.

Заведующий выпускающей кафедрой Абросимова М.С.

Председатель методической комиссии факультета Медведева Т.А.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

| 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ |                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1                         | формирование системы знаний о понятиях, закономерностях и методах работы с персоналом современной организации и освоение навыков практической работы в области управления персоналом. |

| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП |                                                                                                              |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Цикл (раздел) ОПОП:                 | Б1.О                                                                                                         |
| <b>2.1</b>                          | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>                                                 |
| 2.1.1                               | Коммуникационный менеджмент                                                                                  |
| 2.1.2                               | Основы научно-исследовательской деятельности инвалидов и лиц с ОВЗ                                           |
| 2.1.3                               | Профессиональные ценности и этика менеджера                                                                  |
| 2.1.4                               | Руководство и лидерство                                                                                      |
| 2.1.5                               | Современные управленческие коммуникации                                                                      |
| 2.1.6                               | Социальная адаптация и реабилитация молодых инвалидов на рынке труда                                         |
| 2.1.7                               | Сравнительный менеджмент                                                                                     |
| 2.1.8                               | Теория организаций и организационное поведение                                                               |
| <b>2.2</b>                          | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 2.2.1                               | Государственная и муниципальная служба                                                                       |
| 2.2.2                               | Муниципальное управление и местное самоуправление                                                            |
| 2.2.3                               | Управление проектами                                                                                         |
| 2.2.4                               | Производственная практика, практика по профилю профессиональной деятельности                                 |
| 2.2.5                               | Производственная практика, преддипломная практика                                                            |

| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели                                                                                                                                                                                                                            |  |
| УК-3.1 Знает: методики формирования команд, методы эффективного руководства коллективами, основные теории лидерства и стили руководства                                                                                                                                                                                                                 |  |
| УК-3.2 Умеет: разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта, сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели, применять эффективные стратегии руководства командой для достижения поставленной цели                                                                             |  |
| УК-3.3 Имеет навыки: организации межличностных, групповых и организационных коммуникаций в команде для достижения поставленной цели                                                                                                                                                                                                                     |  |
| УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| УК-5.1 Знает: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур, особенности межкультурного разнообразия общества, правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия                                                                                                                                        |  |
| УК-5.2 Умеет: понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества, анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия                                                                                                                                                                           |  |
| УК-5.3 Имеет навыки: эффективного межкультурного взаимодействия                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки                                                                                                                                                                                                                       |  |
| УК-6.1 Знает: методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| УК-6.2 Умеет: решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля и методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности                                                    |  |
| УК-6.3 Имеет навыки: управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик                                                                                                      |  |
| ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций; |  |
| ОПК-4.1 Знает: современные практики управления, методы оценки рыночных возможностей, алгоритмы разработки стратегии развития                                                                                                                                                                                                                            |  |
| ОПК-4.2 Умеет: выявлять и оценивать новые рыночные возможности в различных областях функционирования организаций, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций                                                                                                     |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОПК-4.3 Имеет практический опыт: руководства проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций |
| ПК-3. Способен осуществлять руководство коллективом и обеспечивать условия для его эффективной деятельности                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ПК-3.1 Знает: современные принципы управления коллективом, правила и нормы охраны труда, методы определения экономической эффективности внедрения инновационных технологий организации труда                                                                                                                                                                         |
| ПК-3.2 Умеет: руководить службами и подразделениями организации                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ПК-3.3 Имеет практический опыт: организации командной работы коллектива для решения экономических задач и руководства им                                                                                                                                                                                                                                             |

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3.1.1      | - современные принципы управления человеческими ресурсами, профессиональные ценности и этические нормы, реализовать принципы материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за индивидуальные результаты работы, а также всего коллектива;                                                                        |
| 3.1.2      | - методики формирования команд, методы эффективного руководства коллективами, основные теории лидерства и стили руководства;                                                                                                                                                                                                           |
| 3.1.3      | - закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур, особенности межкультурного разнообразия общества, правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия;                                                                                                                                  |
| 3.1.4      | - методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения;                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3.1.5      | - современные практики управления, методы оценки рыночных возможностей, алгоритмы разработки стратегии развития.                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3.2.1      | - разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта, сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели, применять эффективные стратегии руководства командой для достижения поставленной цели;                                                                       |
| 3.2.2      | - толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества, анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;                                                                                                                                                                                |
| 3.2.3      | - решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля и методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности;                                              |
| 3.2.4      | - выявлять и оценивать новые рыночные возможности в различных областях функционирования организаций, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций;                                                                                                |
| 3.2.5      | -обеспечивать организацию квалифицированными кадрами, рациональное использование и развитие их профессиональных знаний и опыта, создание безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда.                                                                                                                                |
| <b>3.3</b> | <b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3.3.1      | - организации межличностных, групповых и организационных коммуникаций в команде для достижения поставленной цели;                                                                                                                                                                                                                      |
| 3.3.2      | - эффективного межкультурного взаимодействия;                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3.3.3      | - управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик;                                                                                                       |
| 3.3.4      | - руководства проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций; |
| 3.3.5      | - оперативного руководства организацией, ее структурными подразделениями и деятельностью сотрудников с использованием современных подходов и методов управления персоналом.                                                                                                                                                            |

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

| Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Инте ракт. | Прак. подг. | Примечание |
|-------------------------------------------|----------------|-------|-------------|------------|------------|-------------|------------|
| Раздел 1. Концепции управления персоналом |                |       |             |            |            |             |            |

|                                                            |   |   |                                                                                                                               |                                                                 |   |   |                                                                         |
|------------------------------------------------------------|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---|---|-------------------------------------------------------------------------|
| Тема 1. Концепции управления персоналом /Лек/              | 2 | 2 | УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3<br>УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3<br>УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3<br>ОПК-4.1<br>ОПК-4.2<br>ОПК-4.3<br>ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2 Л2.3<br>Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 | 0 | 0 |                                                                         |
| Тема 1. Концепции управления персоналом /Пр/               | 2 | 2 | УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3<br>УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3<br>УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3<br>ОПК-4.1<br>ОПК-4.2<br>ОПК-4.3<br>ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5              | 0 | 0 |                                                                         |
| Тема 1. Концепции управления персоналом /Ср/               | 2 | 8 | УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3<br>УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3<br>УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3<br>ОПК-4.1<br>ОПК-4.2<br>ОПК-4.3<br>ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5              | 0 | 0 | Опрос, оценка выступлений.<br>Проверка индивидуальных домашних заданий. |
| <b>Раздел 2. Система управления персоналом организации</b> |   |   |                                                                                                                               |                                                                 |   |   |                                                                         |
| Тема 2. Система управления персоналом организации /Лек/    | 2 | 4 | УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3<br>УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3<br>УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3<br>ОПК-4.1<br>ОПК-4.2<br>ОПК-4.3<br>ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5              | 2 | 0 | Проблемная лекция                                                       |
| Тема 2. Система управления персоналом организации /Пр/     | 2 | 4 | УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3<br>УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3<br>УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3<br>ОПК-4.1<br>ОПК-4.2<br>ОПК-4.3<br>ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5              | 0 | 0 |                                                                         |

|                                                                      |   |   |                                                                                                                               |                                                    |   |   |                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---|---|-------------------------------------------------------------------------|
| Тема 2. Система управления персоналом организации /Ср/               | 2 | 8 | УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3<br>УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3<br>УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3<br>ОПК-4.1<br>ОПК-4.2<br>ОПК-4.3<br>ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 | 0 | 0 | Опрос, оценка выступлений.<br>Проверка индивидуальных домашних заданий. |
| <b>Раздел 3. Кадровая политика и стратегия управления персоналом</b> |   |   |                                                                                                                               |                                                    |   |   |                                                                         |
| Тема 3. Кадровая политика и стратегия управления персоналом /Лек/    | 2 | 4 | УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3<br>УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3<br>УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3<br>ОПК-4.1<br>ОПК-4.2<br>ОПК-4.3<br>ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 | 0 | 0 |                                                                         |
| Тема 3. Кадровая политика и стратегия управления персоналом /Пр/     | 2 | 4 | УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3<br>УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3<br>УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3<br>ОПК-4.1<br>ОПК-4.2<br>ОПК-4.3<br>ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 | 0 | 0 |                                                                         |
| Тема 3. Кадровая политика и стратегия управления персоналом /Ср/     | 2 | 8 | УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3<br>УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3<br>УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3<br>ОПК-4.1<br>ОПК-4.2<br>ОПК-4.3<br>ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 | 0 | 0 | Опрос, оценка выступлений.<br>Проверка индивидуальных домашних заданий. |
| <b>Раздел 4. Планирование и наём персонала</b>                       |   |   |                                                                                                                               |                                                    |   |   |                                                                         |
| Тема 4. Планирование и наём персонала /Лек/                          | 2 | 4 | УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3<br>УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3<br>УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3<br>ОПК-4.1<br>ОПК-4.2<br>ОПК-4.3<br>ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 | 2 | 0 | Проблемная лекция                                                       |

|                                                 |   |   |                                                                                                                               |                                                    |   |   |                                                                      |
|-------------------------------------------------|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---|---|----------------------------------------------------------------------|
| Тема 4. Планирование и наём персонала /Пр/      | 2 | 4 | УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3<br>УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3<br>УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3<br>ОПК-4.1<br>ОПК-4.2<br>ОПК-4.3<br>ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 | 4 | 0 | Дискуссия, круглый стол, деловая игра, расчетные задания             |
| Тема 4. Планирование и наём персонала /Ср/      | 2 | 8 | УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3<br>УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3<br>УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3<br>ОПК-4.1<br>ОПК-4.2<br>ОПК-4.3<br>ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 | 0 | 0 | Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий. |
| <b>Раздел 5. Развитие человеческих ресурсов</b> |   |   |                                                                                                                               |                                                    |   |   |                                                                      |
| Тема 5. Развитие человеческих ресурсов /Лек/    | 2 | 4 | УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3<br>УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3<br>УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3<br>ОПК-4.1<br>ОПК-4.2<br>ОПК-4.3<br>ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 | 0 | 0 |                                                                      |
| Тема 5. Развитие человеческих ресурсов /Пр/     | 2 | 4 | УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3<br>УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3<br>УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3<br>ОПК-4.1<br>ОПК-4.2<br>ОПК-4.3<br>ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 | 0 | 0 |                                                                      |
| Тема 5. Развитие человеческих ресурсов /Ср/     | 2 | 8 | УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3<br>УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3<br>УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3<br>ОПК-4.1<br>ОПК-4.2<br>ОПК-4.3<br>ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 | 0 | 0 | Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий. |
| <b>Раздел 6. Коммуникации в организации</b>     |   |   |                                                                                                                               |                                                    |   |   |                                                                      |

|                                                                    |   |   |                                                                                                                         |                                                    |   |   |                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---|---|-------------------------------------------------------------------------|
| Тема 6. Коммуникации в организации /Лек/                           | 2 | 4 | УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3<br>УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3<br>УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3<br>ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3<br>ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 | 0 | 0 |                                                                         |
| Тема 6. Коммуникации в организации /Пр/                            | 2 | 4 | УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3<br>УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3<br>УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3<br>ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3<br>ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 | 0 | 0 |                                                                         |
| Тема 6. Коммуникации в организации /Ср/                            | 2 | 8 | УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3<br>УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3<br>УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3<br>ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3<br>ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 | 0 | 0 | Опрос, оценка выступлений.<br>Проверка индивидуальных домашних заданий. |
| <b>Раздел 7. Формирование имиджа привлекательного работодателя</b> |   |   |                                                                                                                         |                                                    |   |   |                                                                         |
| Тема 7. Формирование имиджа привлекательного работодателя /Лек/    | 2 | 4 | УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3<br>УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3<br>УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3<br>ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3<br>ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 | 2 | 0 | Проблемная лекция                                                       |
| Тема 7. Формирование имиджа привлекательного работодателя /Пр/     | 2 | 4 | УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3<br>УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3<br>УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3<br>ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3<br>ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 | 2 | 0 | Дискуссия, круглый стол, деловая игра, Расчетные задания                |

|                                                                |   |   |                                                                                                                         |                                                    |   |   |                                                                      |
|----------------------------------------------------------------|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---|---|----------------------------------------------------------------------|
| Тема 7. Формирование имиджа привлекательного работодателя /Ср/ | 2 | 8 | УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3<br>УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3<br>УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3<br>ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3<br>ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 | 0 | 0 | Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий. |
| <b>Раздел 8. Контроль</b>                                      |   |   |                                                                                                                         |                                                    |   |   |                                                                      |
| /Зачёт/                                                        | 2 | 0 | УК-5.1 УК-5.2 УК-3.1<br>УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1<br>УК-6.2 УК-6.3 ОПК-4.1<br>ОПК-4.2 ОПК-4.3<br>ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3        | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.3 Л2.4<br>Э2                | 0 | 0 |                                                                      |

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

- Основные теории и концепции управления персоналом.
- Управление персоналом и управление человеческими ресурсами.
- Цели, модели управления человеческими ресурсами.
- Влияние человеческих ресурсов на качество работы организации.
- Основные тенденции развития управления персоналом в современном мире и в РФ.
- Персонал предприятия как объект управления.
- Понятие персонала. Классификация персонала.
- Система и методы управления персоналом.
- Принципы и методы управления персоналом.
- Цели, функции, организационная структура системы управления персоналом.
- Философия и концепция управления персоналом.
- Правовые основы управления персоналом.
- Концептуальные кадровые документы.
- Философия организации.
- Регламентация управления: условия работы персонала, режим и дисциплина труда.
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Положения о подразделениях.
- Должностные инструкции.
- Трудовые договоры с персоналом.
- Кадровая политика организации как целостная стратегия работы с персоналом.
- Направления, принципы, общие требования к кадровой политике.
- Факторы, влияющие на кадровую политику, этапы формирования.
- Типы кадровой политики.
- Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития предприятия.
- Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
- Методы и принципы кадрового планирования, связь планирования с общей системой планирования на предприятии.
- Виды кадровых планов: по времени, по горизонту планирования; план по труду и заработной плате, оперативный план работы с персоналом.
- Планирование потребности в персонале: этапы планирования, виды потребности, методы расчета количественной потребности в персонале.
- Разработка системы подбора персонала в организации.
- Основные этапы подбора персонала.
- Правила составления должностной инструкции, профессиограммы.
- Методы набора персонала. Внутреннее и внешнее привлечение персонала.
- Формы и методы отбора персонала.
- Оформление приема на работу.
- Организация управления профессиональной и организационной адаптацией персонала организации.
- Понятие и структура адаптации. Виды и этапы адаптации.
- Технология процесса управления адаптацией.

|     |                                                                                                             |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 38. | Информационное обеспечение процесса адаптации.                                                              |
| 39. | Оценка эффективности системы адаптации.                                                                     |
| 40. | Сущность процесса развития персонала. Понятие и формы служебно-профессионального продвижения.               |
| 41. | Понятие, стадии и выбор карьеры.                                                                            |
| 42. | Типы карьеры, факторы, влияющие на планирование карьеры.                                                    |
| 43. | Планирование и управление карьерой работников.                                                              |
| 44. | Технологии работы с кадровым резервом.                                                                      |
| 45. | Индивидуальное планирование личной карьеры.                                                                 |
| 46. | Понятие профессионального обучения, цели обучения.                                                          |
| 47. | Этапы организации процесса обучения, методы определения потребности в обучении.                             |
| 48. | Технологии оценки результатов обучения.                                                                     |
| 49. | Понятие профессионального обучения, цели обучения.                                                          |
| 50. | Этапы организации процесса обучения, методы определения потребности в обучении.                             |
| 51. | Основные формы обучения работников, предусмотренные в российском законодательстве.                          |
| 52. | Методы обучения: традиционные и активные; принципы выбора методов.                                          |
| 53. | Методы оценки персонала: анкетирование, собеседование, тестирование, ассессмент-центр, 360 градусов оценки. |
| 54. | Аттестация персонала.                                                                                       |
| 55. | Сущность оценки результатов труда. Перечень показателей оценки результатов труда.                           |
| 56. | Основные методы оценки результатов труда управленческих работников.                                         |
| 57. | Коллектив и команда. Формальные и неформальные группы.                                                      |
| 58. | Стиль руководства и его выявление.                                                                          |
| 59. | Природа организационного конфликта. Типы конфликтов.                                                        |
| 60. | Причины конфликта.                                                                                          |
| 61. | Модель процесса конфликта.                                                                                  |
| 62. | Управление конфликтной ситуацией.                                                                           |
| 63. | Структурные методы разрешения конфликта с персоналом в организации.                                         |
| 64. | Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.                                                       |
| 65. | Заработная плата как одна из форм стимулирования трудовой деятельности.                                     |
| 66. | Формы и системы заработной платы.                                                                           |
| 67. | Нематериальные стимулы трудовой деятельности.                                                               |
| 68. | Понятие HR-бренда.                                                                                          |
| 69. | Составляющие имиджа привлекательного работодателя.                                                          |
| 70. | Инструменты PR в сопровождении процессов управления человеческими ресурсами в организации.                  |

## 5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

Не предусмотрено УП.

## 5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

Не предусмотрено УП.

## 5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Тематика рефератов

1. Современные подходы к управлению человеческими ресурсами и персоналом
2. Методология управления персоналом
3. Система управления персоналом организации
4. Система управления человеческими ресурсами в организации
5. Нормативно-правовое и информационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами
6. Современная кадровая политика организации
7. Стратегия управления человеческими ресурсами
8. Кадровое планирование в организации
9. Организация профессионального найма персонала
10. Адаптация персонала
11. Планирование карьеры и формирование кадрового резерва
12. Обучение и оценка персонала
13. Оценка результатов трудовой деятельности
14. Формальные и неформальные группы в организации
15. Управление конфликтами и стрессами в организации
16. Мотивация персонала и системы стимулирования трудовой деятельности
17. Роль служб управления человеческими ресурсами в формировании имиджа организации как привлекательного работодателя
18. Инструменты PR в сопровождении процессов управления человеческими ресурсами в организации/
19. Оценка результатов труда управленческих работников
20. Философия управления персоналом
21. Концепции управления персоналом
22. Планирование карьеры
23. Моральные стимулы трудовой деятельности
24. Материальные стимулы трудовой деятельности
25. Составление должностной инструкции

|     |                                                  |
|-----|--------------------------------------------------|
| 26. | Правила внутреннего трудового распорядка         |
| 27. | Формы и методы отбора персонала                  |
| 28. | Система подбора и отбора персонала в организации |
| 29. | Выбор методов обучения персонала                 |
| 30. | Формальные и неформальные группы и лидеры.       |

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

|      | Авторы, составители                  | Заглавие                               | Издательство, год                                    | Колич-во           |
|------|--------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------|
| Л1.1 | Беликова И. П.                       | Управление персоналом                  | Ставрополь, 2021                                     | Электронный ресурс |
| Л1.2 | Кульпина Е. Е.,<br>Голофастова Н. Н. | Управление персоналом: учебное пособие | Кемерово:<br>КузГТУ имени<br>Т.Ф. Горбачева,<br>2023 | Электронный ресурс |
| Л1.3 | Эсаулова И. А.                       | Развитие персонала: учебное пособие    | Пермь: ПНИПУ,<br>2023                                | Электронный ресурс |

#### 6.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы, составители                                                         | Заглавие                                                                        | Издательство, год               | Колич-во           |
|------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------|
| Л2.1 | Казарян И. Р.,<br>Александрова Н. А.,<br>Антонова В. С.,<br>Вотинцева А. В. | Технологии оценки в системе управления персоналом                               | Чита: ЗабГУ, 2022               | Электронный ресурс |
| Л2.2 | Александрова Н. А.                                                          | Управление персоналом в современных условиях организации труда: учебное пособие | Чита: ЗабГУ, 2022               | Электронный ресурс |
| Л2.3 | Гончаров А. И.,<br>Крикун В. П.,<br>Скитёва Е. И.                           | Деловая оценка персонала: учебное пособие                                       | Санкт-Петербург:<br>ПГУПС, 2023 | Электронный ресурс |
| Л2.4 | Зинченко А. С.                                                              | Информационные технологии и системы управления персоналом: учебное пособие      | Москва: МАИ,<br>2024            | Электронный ресурс |

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

|    |                                                             |
|----|-------------------------------------------------------------|
| Э1 | Официальный сайт Института экономического анализа           |
| Э2 | Официальный сайт Росстата                                   |
| Э3 | Сервер органов государственной власти Российской Федерации  |
| Э4 | Журнал «Управление персоналом»                              |
| Э5 | Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации |

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

|          |                                                       |
|----------|-------------------------------------------------------|
| 6.3.1.1  | ОС Windows XP                                         |
| 6.3.1.2  | SuperNovaReaderMagnifier                              |
| 6.3.1.3  | Project 2016                                          |
| 6.3.1.4  | Visio 2016                                            |
| 6.3.1.5  | VisualStudio 2015                                     |
| 6.3.1.6  | Office 2007 Suites                                    |
| 6.3.1.7  | GIMP                                                  |
| 6.3.1.8  | MozillaFirefox                                        |
| 6.3.1.9  | MozillaThinderebird                                   |
| 6.3.1.10 | 7-Zip                                                 |
| 6.3.1.11 | Справочная правовая система КонсультантПлюс           |
| 6.3.1.12 | Электронный периодический справочник «Система Гарант» |
| 6.3.1.13 | OfficeStandard 2010                                   |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.3.1.1<br>4                                           | OfficeStandard 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 6.3.1.1<br>5                                           | LibreOffice                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6.3.1.1<br>6                                           | OC Windows Vista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6.3.1.1<br>7                                           | OC Windows 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6.3.1.1<br>8                                           | OC Windows 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6.3.1.1<br>9                                           | OC Windows 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 6.3.1.2<br>0                                           | Ubuntu (Mint)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 6.3.1.2<br>1                                           | Project Expert 7 Holding                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 6.3.1.2<br>2                                           | OpenOffice 4.1.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6.3.1.2<br>3                                           | медиапроигрыватель VLC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 6.3.2.1                                                | Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии                                                                                                                                                                                                                      |
| 6.3.2.2                                                | Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> |

| <b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> |           |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Аудитория                                                         | Вид работ | Назначение                           | Оснащенность                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 66a                                                               |           | Учебная аудитория                    | Стол преподавателя (1 шт.), столы (16 шт.), стулья (30 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), трибуна (1 шт.), Экран рулонный настенный (1 шт.)                                                                                                                          |
| 45a                                                               |           | Учебная аудитория                    | Стол преподавателя (1 шт.), столы (6 шт.), стулья (18 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), стол компьютерный (10 шт.), стулья (10 шт.), демонстрационное оборудование (компьютер Intel G32603 3 GHz 3 М (10 шт.), полотно рулонное (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия |
| 52a                                                               |           | Помещение для самостоятельной работы | Стол (4 шт.), стулья (4 шт.), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.)                                                                                       |

| <b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами магистров для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного форм контроля.</p> <p>Система знаний по дисциплине «Политика и стратегия управления персоналом» формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники и учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, магистрант готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизацию своих теоретических знаний.</p> <p>Для освоения дисциплины студентами необходимо:</p> <p>1. Посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются определения понятий, перечень законов, которые должны знать магистры; раскрываются закономерности поведения экономических субъектов. Магистру важно понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, желательно в письменной форме, чтобы не мешать и не нарушать логики проведения лекции. Слушая лекцию, следует зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до конца понять. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не</p> |

заменяют, а дополняют друг друга.

2. Посещать практические занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задание к практическому занятию выдает преподаватель. Задание включает в себя основные вопросы, задачи, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу. Практические занятия начинаются с вступительного слова преподавателя, в котором называются цель, задачи и вопросы занятия. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На практических занятиях решаются задачи, разбираются тестовые задания и задания, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются реферативные выступления. Магистры, пропустившие занятие, или не подготовившиеся к нему, приглашаются на консультацию к преподавателю. Практическое занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок.

3. Систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение нормативных документов, материалов учебников и статей из экономической литературы, решение задач, написание докладов, рефератов, эссе. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем.

4. Под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам.

5. При возникновении затруднений при освоении дисциплины «Политика и стратегия управления персоналом», посещать еженедельные консультации, проводимые для магистрантов, испытывающих потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

При изучении дисциплины «Политика и стратегия управления персоналом» следует усвоить:

- теоретико-методологические основы управления персоналом;
- практические проблемы в управлении персоналом;
- подсистемы (элементы) системы управления персоналом;
- передовой отечественный и зарубежный опыт управления персоналом;
- технологии управления персоналом.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

**в 20\_\_ /20\_\_ учебном году**

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

**в 20\_\_ /20\_\_ учебном году**

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

**в 20\_\_ /20\_\_ учебном году**

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

**в 20\_\_ /20\_\_ учебном году**

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

**в 20\_\_ /20\_\_ учебном году**

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

**в 20\_\_ /20\_\_ учебном году**

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_