

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»**

Факультет экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
И. о. проректора по УР
М. Х. Чанкаев
«30» апреля 2025 г., протокол № 8

**Рабочая программа дисциплины
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»
(наименование дисциплины)**

40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
(шифр, название направления)

Среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника
Юрист

Форма обучения
Очная

Год начала подготовки - 2025
(по учебному плану)

Карачаевск, 2025

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) СОО в пределах образовательной программы СПО по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.04 Юриспруденция.

Одобрено на заседании предметно цикловой комиссии «Социально-экономических дисциплин» от 28 апреля 2025 г., протокол № 8.

Председатель ПЦК
«Социально-экономических дисциплин»

 Токова С. И.

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины.....	4
1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:	4
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины.....	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	5
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	7
3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:	7
3.2.1. Основные печатные и электронные издания	7
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	8
5. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины	9
5.1. Примерные вопросы к итоговой аттестации(зачет с оценкой)	9
6. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины	10
6.1. Общесистемные требования	10
6.2. <i>Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины</i>	11
7. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	12

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.09 Управление персоналом» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплины имеет при формировании и развитии компетенций ОК 04.; ПК 1.2.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
OK 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ПК 1.2	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	<p>Навыки: применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>Умения: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>Знания: источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников;</p>

	основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса.
--	---

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах	
	для очной формы обучения	для заочной формы
Объем образовательной программы	72	72
Консультации		
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	60	16
в том числе:		
лекции, уроки	30	8
практические занятия	30	8
лабораторная работа		
Самостоятельная работа	18	56
Промежуточная аттестация	зачет с оценкой	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Человеческие ресурсы как объект управления			
Человеческие ресурсы как объект управления	Тема 1.1 Содержание учебного материала Управление человеческими ресурсами как часть менеджмента.	4	ОК 04; ПК 1.2.
	в том числе:		
	Практические занятия Управление человеческими ресурсами как часть менеджмента.	4	

	Система управления человеческими ресурсами		
	Самостоятельная работа обучающихся Доклад на тему «Управление персоналом в современной организации»	1	
Тема 1.2. Отбор и найм персонала.	Содержание учебного материала Этапы отбора персонала. в том числе: Практические занятия: 1. Отбор персонала 2. Написание резюме	4	ОК 04; ПК 1.2.
	Самостоятельная работа обучающихся Реферат на тему «Современные методы подбора персонала»	1	
Тема 1.3. адаптация персонала	Содержание учебного материала 1. Понятие и виды адаптации персонала. в том числе: Практические занятия: 1. Проблемы социально-психологической адаптации различных категорий работников	4	ОК 04; ПК 1.2.
	Самостоятельная работа обучающихся Доклад на тему «Значение адаптации и ее эффективные методы»	1	
Тема 1.4. Коммуникации в организациях	Содержание учебного материала 1. Техника коммуникаций и ее роль в управлении персоналом в том числе: Практические занятия 1. Виды коммуникаций 2. Техника коммуникаций и ее роль в управлении	2	ОК 04; ПК 1.2.
	Самостоятельная работа обучающихся Домашнее задание по теме эссе на тему: «Коммуникационные процессы в организации»	1	
Тема 1.5. Мотивация персонала	Содержание учебного материала 1. Современные виды стимулирования в том числе: Практические занятия: Мотивационный механизм и его элементы Современные виды стимулирования	4	ОК 04; ПК 1.2.
	Самостоятельная работа обучающихся Реферат на тему «Нестандартные методы мотивации»	1	
Тема 1.6 Управленческие конфликты	Содержание учебного материала 1. Виды внутриорганизационных конфликтов. в том числе: Практические занятия: Виды внутриорганизационных конфликтов. Стратегия преодоления конфликта	2	ОК 04; ПК 1.2.
	Самостоятельная работа обучающихся Эссе на тему «Методы предотвращения конфликтов в организации»	1	
Тема 1.7 Управление	Содержание учебного материала 1. Виды, цели и этапы деловой карьеры.	4	ОК 04; ПК 1.2.

карьерой	в том числе:		
	Практические занятия:	4	
	1. Построение карьераограммы		
Тема 1.8 Расторжение трудовых отношений	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Опорный конспект на тему «Виды карьеры		
	Содержание учебного материала	2	OK 04; ПК 1.2
	1. Правовое регулирование расторжения трудового контракта в РФ.		
	в том числе:		
	Практические занятия	2	
Тема 1.9 Особенности управления персоналом эпохи глобализации	1. Правовое регулирование расторжения трудового контракта в РФ		OK 04; ПК 1.2
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Опорный конспект на тему «Правовое персоналом» регулирование в сфере управления		
	Содержание учебного материала	4	
	1. Роль глобализации в управлении персоналом		
	в том числе:		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	Практические занятия	4	
	1. Стирание национальных границ и управлении персоналом		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Опорный конспект на тему «Роль стереотипов в управлении персоналом»		
Всего:			

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет профессиональных дисциплин оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточными и учебно-практическими материалами.

помещение № - 510,

столы – 13 шт.,

стулья – 26 шт.,

стол и стул преподавателя – 1 шт.,

меловая доска – 1 шт.,

телевизор – 1 шт.,

компьютер – 1 шт.,

трибуна – 1 шт.,

учебно-наглядные пособия - в электронном виде,

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. 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, 2023. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1.

2. Разнова Н. В. Управление персоналом: учебное пособие/Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. – Красноярск: СФУ, 2020. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4290-6.

3.2.1.Основные электронные издания

1. Лапкова А. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебное пособие / А. Г. Лапкова, В. А. Цыганков. - Омск: ОмГТУ, 2019. - 154 с. - ISBN 978-5-8149- 2860-3. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/186865> - Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510341>

3.2.2.Дополнительные источники

3. <https://www.hr-director.ru/>
4. <https://hr-portal.ru/>

3.2.3.Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] / Компания "КонсультантПлюс". URL: www.consultant.ru/
2. ЭБС ЮРАЙТ URL: <https://www.biblio-online.ru/>

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: знать организационную структуру службы управления персоналом; общие принципы управления персоналом; принципы организации кадровой работы; психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе Умения: создавать благоприятный психологический климат в коллективе; использовать современные технологии менеджмента; организовывать работу подчиненных; мотивировать исполнителей на повышение качества труда; обеспечивать условия для профессионально-	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным	<i>Текущий контроль в форме: устного опроса, тестирования, самопроверки, защиты практических работ;</i> <i>наблюдение и оценка выполнения практических заданий;</i> <i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i> <i>Текущий контроль в форме: защиты практических работ, защиты внеаудиторной самостоятельной работы.</i> <i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>

<p>личностного совершенствования исполнителей;</p>	<p>материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно»</p> <p>- теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
--	---	--

5. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

5.1.Примерные вопросы к итоговой аттестации(зачет с оценкой)

1. Понятие и специфика человеческого ресурса. Человеческий фактор и организационное окружение.
2. Персонал как система. Базовая классификация по категориям работников.
3. Классификация персонала управления. Система целей для управления персоналом.
4. Регулирование социально-трудовых отношений персонала организации
5. Сущность социально-трудовых отношений, классификация, модели трудовых отношений.
6. Управление социальным развитием, способы, приемы воздействия.
7. Система управления персоналом организации
8. Закономерности, принципы и методы управления персоналом. Принципы организации управляемческой среды.
9. Особенности управляемческой среды государственной службы
10. Стратегическое управление персоналом организации
11. Стратегия организации и стратегическое управление персоналом.
12. Черты и составляющие элементы стратегии управления человеческими ресурсами. Виды кадровых стратегий.
13. Кадровое планирование. Основные цели, сущность кадрового планирования и задачи кадровой стратегии.
14. Кадровая политика организации, её содержание.
15. Требования к содержанию кадровой политики, нормативная база.
16. Последовательность и содержание этапов разработки кадровой политики.
17. Принципы, виды кадровой политики. Механизмы реализации кадровой политики.
18. Роль трудового коллектива в управлении предприятием. Корпоративная культура.
19. Выбор индивидуального стиля руководства
20. Основные задачи кадрового планирования
21. Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности
22. Основные понятия, теории мотивации (содержательные и процессные), модели. Мотивация как объект управления.
24. Управление трудовой мотивацией. Мотивация как функция управления.

25. Мотивация и результативность труда
26. Управление обучением и развитием персонала.
27. Сущность коммуникации. Система коммуникаций в организации управления персоналом. Виды коммуникаций, факторы, влияющие на эффективность коммуникаций.
28. Роль эффективной коммуникации в процессе управления персоналом организаций. Особенности ретиального и аксиального общения.
29. Формирование и продвижение корпоративной культуры в организации
30. Понятие корпоративной культуры. Основные функции корпоративной культуры. Преимущества и недостатки корпоративной культуры.
31. Виды корпоративной культуры
32. Факторы, влияющие на формирование корпоративной культуры. Этапы создания корпоративной культуры
33. Методы оценки результативности персонала организации
34. Методология принятия управленческих решений в системе управления персоналом.
35. Критерии оценки кадровых решений.
36. Эффективность реализации мероприятий по управлению персоналом.
37. Связи с общественностью в управлении персоналом
38. PR в управлении персоналом
39. Классификация организационно-представительских и специальных мероприятий по связям с общественностью и критерии оценки PR в управлении персоналом.
40. Кадровое делопроизводство в организации
41. Кадровая политика организации, её содержание.
42. Требования к содержанию кадровой политики, нормативная база.
43. Последовательность и содержание этапов разработки кадровой политики.
44. Принципы, виды кадровой политики. Механизмы реализации кадровой политики.
45. Роль трудового коллектива в управлении предприятием.
46. Оценка результатов работы по управлению персоналом
47. Содержание учебного материала 8/4
48. Теоретические и практические аспекты оценки результатов труда персонала:
49. Раскрытие сущности и определены показатели результатов труда руководителей и специалистов
50. Исследование с точки зрения возможности и условий использования основные методы оценки результатов труда управленческих работников
51. Оценка результатов работы по управлению персоналом.
52. Методы оценки при найме персонала
53. Организация текущей деловой оценки персонала

6. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины

6.1.Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

<http://kchgu.ru> - адрес официального сайта университета.

<https://do.kchgu.ru> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2025/2026 учебный год	Договор №249 Эбс ООО «Знаниум» от 14.05.2025 г. Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 10 от 11.02.2025 года.	Действует до 11.05.2026 г. Действует до 11.02.2026 г.
2025/2026 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.).Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от	Бессрочный

	30.09.2015г.Протокол № 1). Электронный адрес: https://kchgu.ru/biblioteka - kchgu/	
2025/2026 учебный год	Электронная библиотека Юрайт Договор № 25 от 11.04.2025 г	Действует до 28.05.2026 г.
202/2026 учебный год	<p>Электронно-библиотечные системы:</p> <p>Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» – https://www.elibrary.ru. Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г.</p> <p>Национальная электронная библиотека (НЭБ) – https://rusneb.ru. Договор №101/НЭБ/1391 От 21.10.2016 г.</p> <p>Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – https://polpred.com. Соглашение.</p>	Бессрочно

6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
<p>Кабинет профессиональных дисциплин для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Специализированная мебель:</p> <p>столы ученические, стулья, доска маркерная. Учебно-наглядные пособия (в электронном виде). Технические средства обучения:</p> <p>Интерактивная доска в комплекте с проектором, системный блок с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.</p> <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная – ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная – Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная – Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 25.01.2023 по 07.03.2027 г. <p>Аудитория для самостоятельной работы обучающихся.</p> <p><i>Специализированная мебель:</i></p> <p>столы ученические, стулья, доска меловая. Учебно-наглядные пособия (в электронном виде). Технические средства обучения:</p> <p>ноутбуки в количестве 3 шт. с подключением к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.</p> <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная – Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная – ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная – Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная – Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная – Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 25.01.2023 по 07.03.2027 г. 	369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, 5 этаж, помещение № 510,
<p>Аудитория для самостоятельной работы обучающихся.</p> <p><i>Специализированная мебель:</i></p> <p>столы ученические, стулья, доска меловая. Учебно-наглядные пособия (в электронном виде). Технические средства обучения:</p> <p>ноутбуки в количестве 3 шт. с подключением к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.</p> <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная – Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная – ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная – Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная – Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная – Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 25.01.2023 по 07.03.2027 г. 	369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, ауд. 507

<p>Читальный зал, 80 мест, 10 компьютеров. <i>Специализированная мебель:</i> столы ученические, стулья. <i>Технические средства обучения:</i> Дисплей Брайля ALVA с программой экранного увеличителя MAGic Pro;стационарный видеоувеличитель Clear View с монитором; 2 компьютерных роллера USB&PS/2; клавиатура с накладкой (ДЦП); акустическая система свободного звукового поля Front Row to Go\$/; персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» иобеспечением доступа в электронную информационно-образовательную средууниверситета.</p> <p><i>Лицензионное программное обеспечение:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная – Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная – ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная – Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 25.01.2023 по 07.03.2027 г. 	<p>369200, Карабаево-Черкесская Республика, г. Карабаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, каб. 102 а.</p>
--	--

7. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ОВЗ и/или с инвалидностью РПД разрабатывается на основании «Положения об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карабаево-Черкесский государственный университет имени У. Д. Алиева».