

**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/заочная

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. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины	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 дисциплина 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
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ПК 1.2	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Навыки: применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
		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;
		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;

		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			
Тема 1.1 Человеческие ресурсы как объект управления	Содержание учебного материала	4	ОК 04; ПК 1.2.
	Управление человеческими ресурсами как часть менеджмента.		
	в том числе:		
	Практические занятия	4	
	Управление человеческими ресурсами как часть менеджмента.		

	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.	4	ОК 04; ПК 1.2.
	в том числе:		
	Практические занятия: 1. Отбор персонала 2. Написание резюме	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Реферат на тему «Современные методы подбора персонала»	1	
Тема 1.3. адаптация персонала	Содержание учебного материала		ОК 04; ПК 1.2.
	1. Понятие и виды адаптации персонала.	4	
	в том числе:		
	Практические занятия: 1. Проблемы социально-психологической адаптации различных категорий работников	4	
Тема 1.4. Коммуникации в организации	Содержание учебного материала	2	ОК 04; ПК 1.2.
	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	
Тема 1.5. Мотивация персонала	Содержание учебного материала	4	ОК 04; ПК 1.2.
	1. Современные виды стимулирования		
	в том числе:		
	Практические занятия: Мотивационный механизм и его элементы Современные виды стимулирования	4	
Тема 1.6 Управленческие конфликты	Содержание учебного материала	2	ОК 04; ПК 1.2.
	1. Виды внутриорганизационных конфликтов.		
	в том числе:		
	Практические занятия: Виды внутриорганизационных конфликтов. Стратегия преодоления конфликта	2	
Тема 1.7 Управление	Содержание учебного материала	4	ОК 04; ПК 1.2.
	1. Виды, цели и этапы деловой карьеры.		

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

- 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.

- 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

- 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.
- 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

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

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

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] / Компания "КонсультантПлюс". URL: www.consultant.ru/
- ЭБС ЮРАЙТ URL: <http://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; 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>

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

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 управленческой среды.
9. Особенности управленческой 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),
23. 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 организации.
Особенности ретинального 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.	Действует до 11.05.2026 г.
	Электронно-библиотечная система «Лань».	Действует до 11.02.2026 г.
	Договор № 10 от 11.02.2025 года.	
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	Электронно-библиотечные системы: Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - https://www.elibrary.ru. Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Национальная электронная библиотека (НЭБ) – https://rusneb.ru. Договор №101/НЭБ/1391 От 21.10.2016 г. Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – https://polpred.com. Соглашение.	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
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: столы ученические, стулья, доска маркерная. Учебно-наглядные пособия (в электронном виде). Технические средства обучения: Интерактивная доска в комплекте с проектором, системный блок с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета. Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная Calculate Linux (внесён в ЕРПП 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,
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся. Специализированная мебель: столы ученические, стулья, доска меловая. Учебно-наглядные пособия (в электронном виде). Технические средства обучения: ноутбуки в количестве 3 шт. с подключением к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета. Лицензионное программное обеспечение: – Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная – Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная – ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная – Calculate Linux (внесён в ЕРПП 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

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 Ciear 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» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета. <i>Лицензионное программное обеспечение:</i> – 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.	369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, каб. 102 а.
---	--

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 «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У. Д. Алиева».