ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A2C30F99EF9D0306EA3C0F012BEB925E
Владелец: Чанкаев Мурат Хасанович
Действителен: с 02.04.2026 до 26.06.2027

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
«29» апреля 2026 г., протокол № 7

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 - 2026
(по учебному плану)

Карачаевск, 2026

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 17 апреля 2026 г., протокол № 3.

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 сограниченными 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** 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.	***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. даптация 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***	
	Самостоятельная работа обучающихся Доклад на тему «Значение адаптации и ее эффективные методы»	***1***	
Тема 1.4. Коммуникации в организации	**Содержание учебного материала** **1.** Техника коммуникаций и ее роль в управлении персоналом	***2***	ОК 04; ПК 1.2.
	в том числе:		
	Практические занятия 1. Виды коммуникаций 2. Техника коммуникаций и ее роль в управлении	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	***4***	ОК 04; ПК 1.2.
	в том числе:		
	Практические занятия: Мотивационный механизм и его элементы Современные виды стимулирования	***4***	
	Самостоятельная работа обучающихся Реферат на тему «Нестандартные методы мотивации»	***1***	
Тема 1.6 Управленческие конфликты	**Содержание учебного материала** **1.** Виды внутриорганизационных конфликтов.	***2***	
	в том числе:		ОК 04; ПК 1.2.
	Практические занятия: Виды внутриорганизационных конфликтов. Стратегия преодоления конфликта	***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: 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 в 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 управлении 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,
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	*Текущий контроль в форме:* *- устного опроса,* *-тестирования,* *-самопроверки,* *-защиты практических работ;* *-наблюдение и оценка выполнения практических заданий;* *Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета* *Текущий контроль в форме: защиты практических работ, защиты внеаудиторной самостоятельной работы.* *Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета*

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 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»

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации.

Адрес официального сайта университета: http://kchgu.ru.

Адрес размещения ЭИОС ФГБОУ ВО «КЧГУ»: https://do.kchgu.ru.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 332 эбс от 02.06.2026 г. Электронный адрес: https://znanium.com	от 12.05.2026г. до 11.05.2027г.
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 10 от 11.02.2025 г. Электронный адрес: https://e.lanbook.com	от 11.02.2025г. до 11.02.2026г.
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1. Электронный адрес: http://lib.kchgu.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: http://rusneb.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: http://elibrary.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Электронный ресурс Polpred.comОбзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: http://polpred.com	Бессрочный

6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Занятия проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием занятий по образовательной программе. С описанием оснащенности аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащенности образовательного процесса по адресу: https://kchgu.ru/sveden/objects/

6.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

- MicrosoftWindows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- MicrosoftOffice (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY FineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- CalculateLinux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security. Договор №0379400000325000001/1 от 28.02.2025г. Срок действия лицензии с 27.02.2025г. по 07.03.2027г.

6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Федеральный портал «Российское образование»- https://edu.ru/documents/
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – http://school-collection.edu.ru/
3. Базы данных Scopus издательства Elsevirhttp://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic.
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - http://fgosvo.ru.

5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) –http://edu.ru.

6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – http://school-collection.edu.ru.

7. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – http://window/edu.ru.

7. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия для получения образования по ОПВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены «Положением об обучении лиц с ОВЗ в КЧГУ», размещенным на сайте Университета по адресу: http://kchgu.ru.