

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 11.06.2024 09:20:38
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМП

_____ Е.В. Коновалова

13 июня 2024г., протокол УМС №5

**МОДУЛЬ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
ДИСЦИПЛИН**
**Кадровая политика и управление трудовой
деятельностью**
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Государственного и муниципального управления и управления персоналом**
Учебный план gz380403-УП-24-1.plx
Направление 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом организации
Квалификация **Магистр**
Форма обучения **заочная**
Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180
в том числе:
аудиторные занятия 18
самостоятельная работа 153
часов на контроль 9

Виды контроля на курсах:
экзамены 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	6	6	6	6
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	153	153	153	153
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.соц.н., Ст.преподаватель, Евсеенко Е.А.;к.э.н., Доцент, Бакиев С.Л.

Рабочая программа дисциплины

Кадровая политика и управление трудовой деятельностью

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом организации
утвержденного учебно-методическим советом вуза от 13.06.2024 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Государственного и муниципального управления и управления персоналом

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Хадасевич Н.Р.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Сформировать у слушателей системы знаний о понятиях, закономерностях и современных методах кадровой политики и развития персоналом.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Кадровое планирование и обеспечение персоналом
2.1.2	Теория управления (продвинутый курс)
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Стратегическое управление
2.2.2	Экономика и социология труда

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-3.1: Разрабатывает проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала

ОПК-5.1: Применяет информационные технологии, работает в корпоративных информационных системах и базах данных при решении стандартных задач профессиональной деятельности

ОПК-4.2: Прогнозирует, проектирует и управляет процессами и деятельностью по управлению персоналом

ОПК-3.1: Разрабатывает и обеспечивает реализацию кадровой политики

УК-1.1: Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними

УК-1.2: Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению

УК-1.4: Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основы администрирования процессов и документооборота по стратегическому и операционному управлению персоналом;
3.1.2	основы современных информационных технологий;
3.1.3	особенности прогнозирования и проектирования в области управления персоналом;
3.1.4	сущность и особенности системного подхода в управлении персоналом.
3.2	Уметь:
3.2.1	проводить администрирование процессов и документооборота по стратегическому и операционному управлению персоналом;
3.2.2	использовать современные информационные технологии;
3.2.3	прогнозировать и проектировать процессы в области управления персоналом;
3.2.4	использовать особенности системного подхода в управлении персоналом.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Кадровая политика организации					
1.1	Кадровая политика организации /Лек/	1	1	ПК-3.1 ОПК-5.1 ОПК-4.2 ОПК-3.1 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.4	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	

1.2	Кадровая политика организации /Пр/	1	4	ПК-3.1 ОПК-5.1 ОПК-4.2 ОПК-3.1 УК -1.1 УК-1.2 УК-1.4	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.3	Кадровая политика организации /Ср/	1	53	ПК-3.1 ОПК-5.1 ОПК-4.2 ОПК-3.1 УК -1.1 УК-1.2 УК-1.4	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	
Раздел 2. Технологии развития и обучения персонала организации						
2.1	Технологии развития и обучения персонала организации /Лек/	1	2	ПК-3.1 ОПК-5.1 ОПК-4.2 ОПК-3.1 УК -1.1 УК-1.2 УК-1.4	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.2	Технологии развития и обучения персонала организации /Пр/	1	4	ПК-3.1 ОПК-5.1 ОПК-4.2 ОПК-3.1 УК -1.1 УК-1.2 УК-1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.3	Технологии развития и обучения персонала организации /Ср/	1	50	ПК-3.1 ОПК-5.1 ОПК-4.2 ОПК-3.1 УК -1.1 УК-1.2 УК-1.4	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4	
Раздел 3. Применение компетентного подхода в обучении и развитии персонала						
3.1	Применение компетентного подхода в обучении и развитии персонала /Лек/	1	3	ПК-3.1 ОПК-5.1 ОПК-4.2 ОПК-3.1 УК -1.1 УК-1.2 УК-1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.4Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	

3.2	Применение компетентного подхода в обучении и развитии персонала /Пр/	1	4	ПК-3.1 ОПК-5.1 ОПК-4.2 ОПК-3.1 УК -1.1 УК-1.2 УК-1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.4Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	
3.3	Применение компетентного подхода в обучении и развитии персонала /Ср/	1	50	ПК-3.1 ОПК-5.1 ОПК-4.2 ОПК-3.1 УК -1.1 УК-1.2 УК-1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.4Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	
3.4	/Контр.раб./	1	0	ПК-3.1 ОПК-5.1 ОПК-4.2 ОПК-3.1 УК -1.1 УК-1.2 УК-1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	
3.5	/Экзамен/	1	9	ПК-3.1 ОПК-5.1 ОПК-4.2 ОПК-3.1 УК -1.1 УК-1.2 УК-1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

5.2. Оценочные материалы для диагностического тестирования

Представлены отдельным документом

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	Чуланова О.Л.	Компетентный подход в управлении персоналом: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр «НФРА-М», 2020, электронный ресурс	1
Л1.2	Одегов Ю. Г., Павлова В. В., Петропавловская А. В.	Кадровая политика и кадровое планирование: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2021, электронный ресурс	1
Л1.3	Фотина Л. В., Борщевский Г. А., Горбачев А. И., Грязнова В. Н., Корниенко В. И., Мешкова И. В., Панин И. Н., Пономаренко Б. Т., Рассказова И. Н., Шувалова Н. Н.	Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2023, электронный ресурс	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Федорченко С.Н.	Государственная кадровая политика в Советском Союзе и современной России: политико-философский анализ: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, электронный ресурс	1
Л2.2	Одегов Ю. Г., Павлова В. В., Петропавловская А. В.	Кадровая политика и кадровое планирование: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2023, электронный ресурс	1
Л2.3	Фотина Л. В., Андрющенко О. В., Борщевский Г. А., Горбачев А. И., Гриненко Т. Г., Грязнова В. Н., Кашина М. А., Корниенко В. И., Малахова О. В., Мамлина Е. А., Меркулов П. А., Мешкова И. В., Моисеенко Н. В., Мокеев М. М., Рамазанов К. Н., Соловьева А. К., Суркова И. Ю., Шувалова Н. Н.	Кадровая политика на государственной службе: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2023, электронный ресурс	1
Л2.4	Федорченко С.Н.	Государственная кадровая политика в Советском Союзе и современной России: политико-философский анализ: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, электронный ресурс	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Одегов Ю. Г., Карташов С. А., Лабаджян М. Г.	Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1. Кадровая политика: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020, электронный ресурс	1
Л3.2	Пугачев В. П.	Управление персоналом организации: практикум: Учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2020, электронный ресурс	1
Л3.3	Чуланова О.Л.	Компетентностный подход в управлении персоналом: схемы, таблицы, практика применения: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, электронный ресурс	1
Л3.4	Пугачев В. П.	Управление персоналом организации: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2022, электронный ресурс	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Журнал «Справочник кадровика»
Э2	Журнал «Вопросы экономики»

Э3	Официальный сайт Администрации г.Сургута
Э4	Правительство ХМАО-Югры
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, "Microsoft", "PowerPoint").
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (доска, экран (стационарный или переносной), проектор). Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.