

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор по образовательной  
деятельности

\_\_\_\_\_ С.Т. Князев  
«\_\_» \_\_\_\_\_

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

| Код модуля | Модуль                |
|------------|-----------------------|
| 1142999    | Управление персоналом |

Екатеринбург

| <b>Перечень сведений о рабочей программе модуля</b>                             | <b>Учетные данные</b>                                     |
|---|---|
| <b>Образовательная программа</b><br>1. Управление исследованиями и разработками | <b>Код ОП</b><br>1. 27.03.05/33.01                        |
| <b>Направление подготовки</b><br>1. Инноватика                                  | <b>Код направления и уровня подготовки</b><br>1. 27.03.05 |

Программа модуля составлена авторами:

| <b>№ п/п</b> | <b>Фамилия Имя<br/>Отчество</b>         | <b>Ученая<br/>степень, ученое<br/>звание</b> | <b>Должность</b> | <b>Подразделение</b>  |
|--------------|---|--|------------------|---|
| 1            | Вегнер-козлова<br>Екатерина<br>Олеговна | кандидат<br>экономических<br>наук, доцент    | Доцент           | региональной<br>экономики,<br>инновационного<br>предпринимательства и<br>безопасности |

**Согласовано:**

Управление образовательных программ

Е.С. Комарова

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Управление персоналом

### 1.1. Аннотация содержания модуля

Дисциплина «Управление персоналом» направлена на изучение практических и теоретических положений кадрового менеджмента. Умение взаимодействовать с людьми и управлять этим процессом – основа современного бизнеса. Управление людьми сегодня – центральная проблема любой организации. Это обязательная составная часть менеджмента. Курс позволяет сформировать основные навыки по управлению трудовыми ресурсами, понять роль и место технологий управления персоналом в системе менеджмента.

### 1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

| № п/п            | Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения | Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах |
|------------------|--|---|
| 1                | Управление персоналом                                      | 3   |
| ИТОГО по модулю: |  | 3   |

### 1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

|   |  |
|---|--|
| <b>Пререквизиты модуля</b>                | 1. Правовые и экономические основы инженерной деятельности                             |
| <b>Постреквизиты и кореквизиты модуля</b> | 1. Управление в инновационной организации<br>2. Обеспечение инновационной деятельности |

### 1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

| Перечень дисциплин модуля | Код и наименование компетенции   | Планируемые результаты обучения (индикаторы)   |
|---------------------------|--|--|
| 1                         | 2  | 3  |
| Управление персоналом     | УК-6 - Способен рационально планировать свое время, выстраивать и реализовать траекторию саморазвития, находить способы решения и средства развития (в том | З-1 - Сделать обзор основных принципов организации и технологий эффективного управления своим временем для достижения личных и профессиональных целей<br>У-1 - Определять цели и задачи, анализировать собственные конкурентные преимущества и формировать стратегию |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций на основе принципов образования в течение всей жизни</p> | <p>индивидуального развития, в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>У-3 - Выявлять причины непродуктивного использования рабочего и личного времени и эффективно распределять его для достижения личных и профессиональных целей</p> <p>У-4 - Выявлять собственные ресурсы и возможности для обучения и способы развития (в том числе с использованием цифровых средств) необходимых компетенций в соответствии со своими жизненными целями и потребностями</p> <p>П-1 - Иметь опыт разработки стратегии личностного и профессионального развития, в том числе с использованием цифровых средств, в соответствии с жизненными целями и плана действий по ее реализации на основе оценки своих конкурентных преимуществ, возможностей и приоритетов</p> <p>Д-1 - Проявлять аналитический склад мышления, целеустремленность и ответственность</p> <p>Д-2 - Демонстрировать умение обучаться, стремление к саморазвитию и профессиональному росту</p> |
|  | <p>УК-10 - Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>                        | <p>З-2 - Объяснять основные принципы взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>У-2 - Выбирать средства и способы коммуникации с лицами с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их трудовой и социальной адаптации</p> <p>Д-1 - Демонстрировать толерантное мышление, эмпатию, деликатность и дружелюбие</p>  |
|  | <p>ПК-6 - Способен к работе в коллективе, организации работы</p>  | <p>З-1 - Различать технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии</p>   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | малых коллективов<br>(команды) исполнителей | У-1 - Выбирать эффективные способы коммуникация в деловом взаимодействии<br>У-2 - Определять правила взаимодействия и роли всех участников команды<br>П-1 - Планировать шаги и распределять функции участников команды для достижению поставленных целей |
|--|---|--|

### **1.5. Форма обучения**

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной формах.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Управление персоналом**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

| <b>№ п/п</b> | <b>Фамилия Имя Отчество</b>          | <b>Ученая степень,<br/>ученое звание</b>  | <b>Должность</b> | <b>Подразделение</b>  |
|--------------|--------------------------------------|---|------------------|---|
| 1            | Вегнер-козлова<br>Екатерина Олеговна | кандидат<br>экономических<br>наук, доцент | Доцент           | региональной<br>экономики,<br>инновационного<br>предприниматель<br>ства и<br>безопасности |

**Рекомендовано учебно-методическим советом института Естественных наук и математики**

Протокол №   3   от   14.05.2021   г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Вегнер-козлова Екатерина Олеговна, Доцент, региональной экономики, инновационного предпринимательства и безопасности

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

| Код раздела, темы | Раздел, тема дисциплины*                                | Содержание   |
|-------------------|---|--|
| P1                | Планирование человеческих ресурсов                      | Тема 1. Процесс планирования человеческих ресурсов.<br>Значение процесса планирования человеческих ресурсов.<br>Текущая рабочая сила. Квалификационные требования.<br>Оценка сложности работы.<br>Тема 2. Набор, отбор, перемещение персонала.<br>Набор и отбор персонала. Проведение собеседования.<br>Аттестация сотрудников. Продвижение, перевод, понижение в должности. Выход на пенсию.                      |
| P2                | Практические аспекты управления человеческими ресурсами | Тема 1. Управление и принципы обучения<br>Принципы обучения персонала. Методы профессионального обучения. Систематический подход. Структура обучения.<br>Управление процессом обучения<br>Тема 2. Факторы, влияющие на поведение работника<br>Индивидуальные различия. Уровень интеллектуального развития. Психологические и физические факторы: усталость, стресс, условия работы, эргономика, безопасность и др. |

|           |           |   |
|-----------|-----------|---|
| <b>РЗ</b> | Мотивация | <p>Тема 1. Потребности и способы их удовлетворения</p> <p>Факторы мотивации сотрудников. Факторы демотивации сотрудников. Практические аспекты мотивации</p> <p>Тема 2. Командная работа</p> <p>Поведение рабочих групп. Командная работа как фактор мотивации. Формирование и развитие групп. Распределение ролей.</p> |
|-----------|-----------|---|

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

| Направление воспитательной деятельности | Вид воспитательной деятельности  | Технология воспитательной деятельности  | Компетенция  | Результаты обучения  |
|---|--|---|--|--|
| Профессиональное воспитание             | целенаправленная работа с информацией для использования в практических целях | Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной успешной профессиональной деятельности | ПК-6 - Способен к работе в коллективе, организации работы малых коллективов (команды) исполнителей | У-1 - Выбирать эффективные способы коммуникация в деловом взаимодействии |

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Управление персоналом

#### Электронные ресурсы (издания)

- Смирнова, Е. Е.; Управление персоналом : учебно-методическое пособие.; Поволжский государственный технологический университет, Йошкар-Ола; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562254> (Электронное издание)
- Дейнека, А. В.; Управление персоналом организации : учебник.; Дашков и К°, Москва; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308> (Электронное издание)
- , Базаров, Т. Ю., Еремин, Б. Л.; Управление персоналом: учебник для вузов : учебник.; Юнити, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464> (Электронное издание)
- , Базаров, Т. Ю., Еремин, Б. Л.; Управление персоналом : учебник.; Юнити, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682209> (Электронное издание)
- Веснин, В. Р.; Управление человеческими ресурсами : учебник.; Проспект, Москва; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570063> (Электронное издание)
- Богомолова, Т. П.; Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245> (Электронное издание)



## **Печатные издания**

1. Базаров, Т. Ю.; Управление персоналом. Практикум : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Упр. персоналом", "Менеджмент орг."; ЮНИТИ, Москва; 2009 (7 экз.)
2. Базаров, Т. Ю.; Управление персоналом : [учебник для сред. и проф. образования].; Академия, Москва; 2008 (20 экз.)
3. Веснин, В. Р.; Управление человеческими ресурсами. Теория и практика : учебник.; Проспект, Москва; 2013 (1 экз.)
4. Веснин, В. Р.; Управление человеческими ресурсами. Теория и практика : учебник.; Проспект, Москва; 2015 (1 экз.)

## **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

1. Международная база цитирований Web of Science. <https://apps.webofknowledge.com/>
2. Международная база цитирований Scopus. <https://www.scopus.com/>
3. Электронный научный архив УрФУ. <http://elar.urfu.ru/>
4. Справочно-библиографическая система. <http://search.ebscohost.com/>
5. Научная электронная библиотека. <http://elibrary.ru/>
6. Университетская библиотека онлайн. <http://biblioclub.ru>
7. Зональная научная библиотека УрФУ. URL: <http://lib.urfu.ru>

## **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

## **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. Федеральная служба государственной статистики. <https://rosstat.gov.ru>
2. Яндекс.Метрика. <https://metrika.yandex.ru>
3. Google Analytics. <https://analytics.google.com>
3. Справочная система «КонсультантПлюс». [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
4. Справочная система «Гарант». [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. <http://window.edu.ru>
6. Официальный сайт Федеральной таможенной службы России. <http://www.customs.ru>
7. Официальный сайт Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека. <http://www.rospotrebnadzor.ru>
8. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. <http://www.interstandart.ru/> официальный сайт информационной службы «Интерстандарт»

9. Система Профессионального Анализа Рынка и Компаний (СПАРК). <http://spark.interfax.ru>

10. Российская государственная библиотека. URL: <http://www.rsl.ru>

### 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Управление персоналом

#### Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

| № п/п | Виды занятий                                | Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы   | Перечень лицензионного программного обеспечения   |
|-------|---|---|---|
| 1     | Лекции                                      | Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов<br>Рабочее место преподавателя<br>Доска аудиторная<br>Подключение к сети Интернет | Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM<br>Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms |
| 2     | Практические занятия                        | Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов<br>Рабочее место преподавателя<br>Доска аудиторная<br>Подключение к сети Интернет | Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM<br>Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms |
| 3     | Консультации                                | Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов<br>Рабочее место преподавателя<br>Доска аудиторная<br>Подключение к сети Интернет | Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM<br>Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms |
| 4     | Текущий контроль и промежуточная аттестация | Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов<br>Рабочее место преподавателя<br>Доска аудиторная                                | Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM<br>Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms |

|   |                                  |  |   |
|---|----------------------------------|--|---|
|   |                                  | Подключение к сети Интернет  |   |
| 5 | Самостоятельная работа студентов | Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов<br>Подключение к сети Интернет | Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM<br>Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms |