

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 2021.11.03  
Уникальный программный ключ:  
b261c06f25acbb0d1e6de5fc04abdfed0091d138

**Министерство науки и высшего образования РФ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Дагестанский государственный технический университет»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Дисциплина **Управление персоналом**  
наименование дисциплины по ОПОП

для направления **38.04.01 Экономика**  
код и полное наименование направления (специальности)

по магистерской  
программе **Экономика недвижимости и стоимостной инженерии**

факультет **магистерской подготовки**  
наименование факультета, где ведется дисциплина

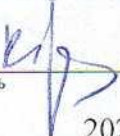
кафедра **экономики и управления на предприятии.**  
наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Форма обучения **очно, очно-заочно**, курс **I,II** семестр (ы) **2,3**.  
очная, очно-заочная, заочная

г. Махачкала 2021

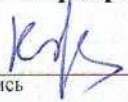
Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению **38.04.01 Экономика** с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению и магистерской программе **Экономика недвижимости и стоимостной инжиниринг**.

Разработчик  \_\_\_\_\_  
подпись  
Черкасова С.А., к.э.н., доцент  
(ФИО уч. степень, уч. звание)  
« 19 » \_\_\_\_\_ 10 \_\_\_\_\_ 2021 г.

Зав. кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль)  
 \_\_\_\_\_  
подпись  
Казиева Ж.Н., д.э.н., профессор  
(ФИО уч. степень, уч. звание)  
« 19 » \_\_\_\_\_ 10 \_\_\_\_\_ 2021 г.


Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры **экономики и управления на предприятии**


от « 19 » \_\_\_\_\_ 10 \_\_\_\_\_ 2021 года, протокол № 3.

Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению (специальности, профилю)  
 \_\_\_\_\_  
подпись  
Казиева Ж.Н., д.э.н., профессор  
(ФИО уч. степень, уч. звание)  
« 19 » \_\_\_\_\_ 10 \_\_\_\_\_ 2021 г.

Программа одобрена на заседании Методической комиссии направления **38.00.00 Экономика и управление**

от « 19 » \_\_\_\_\_ 10 \_\_\_\_\_ 2021 года, протокол № 3.

Председатель Методической комиссии направления  
 \_\_\_\_\_  
подпись  
Эсетова А.М., д.э.н., профессор  
(ФИО уч. степень, уч. звание)  
« 19 » \_\_\_\_\_ 10 \_\_\_\_\_ 2021 г.

Декан факультета  \_\_\_\_\_  
подпись  
Ашуралиева Р.К.  
ФИО

Начальник УО  \_\_\_\_\_  
подпись  
Магомаева Э.В.  
ФИО

И.о. проректора по учебной работе  \_\_\_\_\_  
подпись  
Баламирзоев Н.Л.  
ФИО

### **1. Цели и задачи освоения дисциплины.**

Цель дисциплины «Управление персоналом» - формирование у студентов знаний, умений и навыков в области управления человеческими ресурсами и использования их в практической деятельности.

Задачи дисциплины «Управление персоналом»:

- формирование системы компетенций, связанных с представлением об управлении человеческими ресурсами;
- актуализация межпредметных компетенций, способствующих пониманию роли управления человеческими ресурсами организаций;
- формирование системы компетенций, необходимых для понимания закономерностей развития стратегии управления человеческими ресурсами;
- стимулирование самостоятельной, деятельности по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина «Управление персоналом» является дисциплиной вариативной части учебного плана направления подготовки 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Экономика недвижимости и стоимостной инжиниринг».

Для освоения данной дисциплины необходимы знания и умения, приобретенные в результате изучения дисциплин «Проектное управление», «Экономика рынка недвижимости» и др.

Знания и навыки, полученные в рамках дисциплины «Управление персоналом», необходимы для обобщения знаний, полученных при изучении дисциплин, определяющих направленность магистерской программы, таких как «Оценка стоимости бизнеса», «Оценка недвижимости» и направлены для последующего изучения профильных дисциплин. Результаты освоения дисциплины также могут быть использованы при выполнении выпускной квалификационной работы и в профессиональной деятельности.

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование показателя оценивания (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК-4.	Способность разрабатывать методики, алгоритмы и функциональные задания для формирования и эксплуатации информационно-аналитических систем и формирования баз данных.	<p>ПК-4.1. Знает методологию ценообразования, а также принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий</p> <p>ПК-4.2. Умеет формировать функциональные задания на разработку информационных систем и баз данных</p> <p>ПК 4.3. Владеет навыками исследования потребности использования баз данных с ценовыми показателями товаров, работ, услуг</p>
ПК-6	Способность обеспечивать выполнение мероприятий по формированию и прогнозированию диапазона цен на товары, работы и услуги.	<p>ПК-6.1. Знает основы менеджмента, управления проектами, бизнес-планирования и построения систем управления, стандарты и инструкции в области профессиональной деятельности</p> <p>ПК-6.2. Умеет осуществлять постановку целей и задач с использованием эффективных инструментов менеджмента, организовывать работу подчиненных и контролировать ее выполнение</p> <p>ПК-6.3. Владеет навыками планирования и постановки задач сотрудникам подразделения, координации и контроля выполнения работ в подразделении</p>

#### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

<b>Форма обучения</b>	<b>очная</b>	<b>очно-заочная</b>	<b>заочная</b>
Общая трудоемкость по дисциплине (ЗЕТ/ в часах)	4/144	4/144	
Семестр	2	3	
Лекции, час	17	9	
Практические занятия, час	34	17	
Лабораторные занятия, час	-		
Самостоятельная работа, час	93	118	
Курсовой проект (работа), РГР, семестр	-		
Зачет (при заочной форме 4 часа отводится на контроль)	зачет	зачет	
Часы на экзамен (при очной, очно-заочной формах 1 ЗЕТ – 36 часов, при заочной форме 1 ЗЕТ – 9 часов отводится на контроль)	-	-	

#### 4.1.Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Раздел дисциплины, тема лекции и вопросы	Очная форма				Очно-заочная форма				Заочная форма			
		ЛК	ПЗ	ЛБ	СР	ЛК	ПЗ	ЛБ	СР	ЛК	ПЗ	ЛБ	СР
1	<b>Лекция 1</b> <b>Тема: «Теоретические и концептуальные основы управления персоналом»</b> 1. Теории управления персоналом. 2. Концепции управления персоналом. 3. Закономерности и принципы управления персоналом. 4.Методы управления персоналом.	2	4		10	2	2		13				
2	<b>Лекция 2</b> <b>Тема: «Организационный контекст управления персоналом»</b> 1. Цели и функции системы управления персоналом. 2. Организационная структура системы управления персоналом. 3. Элементы организации. 4. Жизненные стадии и циклы организации.	2	4		10	2	2		13				
3	<b>Лекция 3</b> <b>Тема: «Основные подходы к управлению персоналом»</b> 1. Экономический подход. 2. Органический подход. 3. Гуманистический подход. 4.Организация как культурный феномен.	2	4		10	2	2		13				
4	<b>Лекция 4</b> <b>Тема: «Концепции человеческого капитала»</b> 1. Теория человеческого капитала. 2. Концепция «анализ человеческих ресурсов» 3.Измерение индивидуальной стоимости работника	2	4		10	2	2		13				

5	<b>Лекция 5</b> <b>Тема: «Кадровая политика предприятия»</b> 1. Сущность и содержание кадрового планирования. 2. Типы кадровой политики. 3. Этапы построения кадровой политики. 4. Условия разработки кадровой политики.	2	4		10	1	2		13				
6	<b>Лекция 6</b> <b>Тема: «Подбор и прием персонала на работу»</b> 1. Подбор кандидатов. 2. Отбор персонала в организацию. 3. Оптимизация численности сотрудников.	2	4		10		2		13				
7	<b>Лекция 7</b> <b>Тема: «Профессиональное развитие персонала»</b> 1. Развитие организации и сотрудников. 2. Профессиональное обучение персонала. 3. Методы профессионального обучения. 4. Деловые игры как метод обучения персонала.	2	4		11		2		13				
8	<b>Лекция 8</b> <b>Тема: «Управление деловой карьерой»</b> 1. Планирование и развитие карьеры в современной организации. 2. Планирование и подготовка резерва руководителей. 3. Развитие молодых сотрудников с лидерским потенциалом. 4. Управление деловой карьерой.	2	4		11		2		13				
9.	<b>Лекция 9</b> <b>Тема: «Оценка персонала в современной организации»</b> 1. Цели системы оценки персонала в организации. 2. Аттестация персонала. 3. Нетрадиционные подходы к оценке персонала. 4. «360 град. аттестация»	1	2		11		1		14				
Форма текущего контроля успеваемости (по срокам текущих аттестаций в семестре)		Входная конт. работа 1 аттестация 1-3 тема 2 аттестация 4-6 тема 3 аттестация 7-8 тема			Входная конт. работа 1 аттестация 1-3 тема 2 аттестация 4-6 тема 3 аттестация 7-8 тема								
Форма промежуточной аттестации (по семестрам)		Зачет			Зачет								

<b>Итого</b>	17	34		93	9	17		118				
--------------	----	----	--	----	---	----	--	-----	--	--	--	--



#### 4.2. Содержание практических занятий

№ п/п	№ лекции из рабочей программы	Наименование лабораторного (практического, семинарского) занятия	Количество часов			Рекомендуемая литература и методические разработки (№ источника из списка литературы)
			Очно	Очно-заочно	Заочно	
1	2	3	4	5	6	7
1.	1	Теоретические и концептуальные основы управления персоналом	4	2		1-4
2.	2	Организационный контекст управления персоналом	4	2		1-4
3.	3	Основные подходы к управлению персоналом	4	2		1-4
4.	4	Концепции человеческого капитала	4	2		1-4
5.	5	Кадровая политика предприятия	4	2		1-4
6.	6	Подбор и прием персонала на работу	4	2		1-4
7.	7	Профессиональное развитие персонала	4	3		1-4
8.	8	Управление деловой карьерой	4	2		1-4
9.	9	Оценка персонала в современной организации	2	1		1-4
ИТОГО			34	17		

#### 4.3. Тематика для самостоятельной работы студента

№ п/п	Тематика по содержанию дисциплины, выделенная для самостоятельного изучения	Количество часов из содержания дисциплины			Рекомендуемая литература и источники информации	Формы контроля СРС
		Очно	Очно-заочно	Заочно		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Методы управления персоналом.	10	13		1-4	Реферат
2.	Жизненные стадии и циклы организации.	10	13		1-4	Доклад
3.	Организация как культурный феномен.	10	13		1-4	Доклад
4.	Измерение индивидуальной стоимости работника	10	13		1-4	Доклад
5.	Условия разработки кадровой политики.	10	13		1-4	Реферат
6.	Оптимизация численности сотрудников.	10	13		1-4	Доклад
7.	Деловые игры как метод обучения персонала	11	13		1-4	Реферат
8.	Управление деловой карьерой	11	13		1-4	Доклад
9.	«360 град. аттестация»	11	14		1-4	Реферат
ИТОГО		93	118			

## 5. Образовательные технологии

На протяжении изучения всего курса уделяется особое внимание установлению межпредметных связей с дисциплинами «Проектное управление», «Экономика рынка недвижимости», демонстрации возможности применения полученных знаний в практической деятельности. При изучении широко используются прогрессивные, эффективные и инновационные методы, такие как:

Виды образовательных технологий	Формы организации обучения					
	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Тренинг, мастер - классы	СРС	Курсовое проектирование
IT-методы	+		+			
Работа в команде						
Case-study			+			
Игра			+			
Методы проблемного обучения	+		+			
Обучение на основе опыта						
Опережающая самостоятельная работа			+		+	
Проектный метод			+			
Поисковый метод					+	
Исследовательский метод	+				+	
Другие методы						

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме, составляет не менее 20% (13,6 ч.) аудиторных занятий.

## 6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Фонд оценочных средств является обязательным разделом РПД (разрабатывается как приложение А к рабочей программе дисциплины).

**7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

**Рекомендуемая литература и источники информации (основная и дополнительная)**

№ п/п	Виды занятия	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы	Автор (ы)	Издательство, год издания	Количество изданий	
					в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	5	6	7
<b>ОСНОВНАЯ</b>						
1.	ЛК, ПЗ, ЛБ, СРС	УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ. УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ <a href="https://www.iprbookshop.ru/93162.html">https://www.iprbookshop.ru/93162.html</a>	Свистунова И.Г.	Секвойя 2018	Электронный ресурс	
2.	ЛК, ПЗ, ЛБ, СРС	АНТИКРИЗИСНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ. УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ <a href="https://www.iprbookshop.ru/107021.html">https://www.iprbookshop.ru/107021.html</a>	Федорова А.Э., Токарева Ю.А.	Издательство Уральского университета 2017	Электронный ресурс	
<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ</b>						
3.	ЛК, ПЗ, ЛБ, СРС	ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ И ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ. КУРС ЛЕКЦИЙ <a href="https://www.iprbookshop.ru/108060.html">HTTPS://WWW.IPRBOOKSHOP.RU/108060.HTML</a>	Турский И.И.	Университет экономики и управления 2020	Электронный ресурс	
4.	ЛК, ПЗ, ЛБ, СРС	УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ. УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ <a href="https://www.iprbookshop.ru/81502.html">https://www.iprbookshop.ru/81502.html</a>	Королева Л.А.	Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа 2019	Электронный ресурс	

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Материально-техническое обеспечение включает в себя:

библиотечный фонд (учебная, учебно-методическая, справочная экономическая литература, экономическая научная и деловая периодика);  
компьютеризированные рабочие места для обучаемых с доступом в сеть Интернет;  
аудитории, оборудованные проекционной техникой.

В ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» имеются аудитории, оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS PowerPoint, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, а также электронные ресурсы сети Интернет.

На факультете магистерской подготовки функционируют 2 компьютерных класса, предназначенных для проведения практических и лабораторных занятий. Компьютерные классы 401 и 411 оснащены всем необходимым для проведения занятий оборудованием.

### **Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ОВЗ определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания ДГТУ и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП обучающихся с ОВЗ.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ОВЗ осуществляется ДГТУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта ДГТУ в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию ДГТУ.

2) для лиц с ОВЗ по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ОВЗ адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины научно-педагогическим работникам рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ОВЗ в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ОВЗ устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и др.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене

## 9. Лист изменений и дополнений к рабочей программе

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20 \_\_\_/20\_\_\_ учебный год.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. ....;
2. ....;
3. ....;
4. ....;
5. ....

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений или дополнений на данный учебный год.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭиУнаП от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

Заведующая кафедрой ЭиУнаП \_\_\_\_\_ Ж.Н. Казиева, д.э.н., профессор  
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

### Согласовано:

Декан

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, уч. степень, уч. звание)

Председатель МС факультета

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, уч. степень, уч. звание)