Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ганеев Винер Валиахметович
Должность: Директор
Дата подписания: 16.11.2026 07:42:33
Уникальный программный ключ:
fceab25d7092f3bff743e8ad3f8d57fddc1f5e66

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»

Бирский филиал

ФАКУЛЬТЕТ ФИЛОЛОГИИ И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

УТВЕРЖДАЮ:
Декан
подписано ЭЦП Лысова О.В.
(подпись, инициалы, фамилия)

«26» 02 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО программа магистратуры
44.04.01 Педагогическое образование
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация)

Преподавание филологических дисциплин с использованием технологий искусственного интеллекта
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения
очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Бирск 2026 г.

Рабочая программа составлена на основании учебного плана основной профессиональной образовательной программы 44.04.01 Педагогическое образование профиль Преподавание филологических дисциплин с использованием технологий искусственного интеллекта, одобренного ученым советом Бирского филиала Уфимского университета науки и технологий (протокол №7 от 27.02.2025 г.) и утвержденного директором Бирского филиала 27.02.2025.

Зав.кафедрой кафедры педагогики, психологии и социальной работы *(наименование кафедры разработчика программы)*	*подписано ЭЦП*	Бронников С.А.
Разработчик программы	*подписано ЭЦП*	Хахалкина У.В.
Руководитель образовательной программы	*подписано ЭЦП*	Абдуллина А.Ш.

1. Цель дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1. Цель дисциплины

Цель изучения дисциплины: освоение теоретических и практических знаний системного восприятия основ управленческой деятельности организаций. Усвоение материала позволит обучающимся профессионально разбираться в текущих проблемах управления персоналом организаций.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1. – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной
код компетенции	наименование компетенции	
ОПК-5	Способен разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении	ОПК-5.1. Понимает основы программы мониторинга результатов образования обучающихся
		ОПК-5.2. Разрабатывает программы преодоления трудностей в обучении у обучающихся
		ОПК-5.3. Реализует программы мониторинга результатов образования обучающихся и программы преодоления трудностей в обучении
ПК-5	Способен генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, абстрагироваться от стандартных моделей: перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов	ПК-5.1. Использует методы и приемы генерирования новых идей для решения задач цифровой экономики с целью выработки новых оптимальных алгоритмов
		ПК-5.2. Обеспечивает реализацию проекта на основе генерирования новых идей для решения задач и выбора альтернативных вариантов действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов
		ПК-5.3. Использует в профессиональной деятельности, в том числе проектной, генерирование новых идей для решения задач цифровой экономики, абстрагирования от стандартных моделей: перестройки сложившихся способов решения задач, выдвижения альтернативных вариантов действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде

	командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2. Понимает особенности поведения членов команды, учитывает их в своей деятельности
		УК-3.3. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, определяет способы достижения цели

2. Структура и трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 2 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов	Количество часов в семестре
Общая трудоемкость дисциплины	108	2 семестр - 108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	36	2 семестр - 36
в том числе:		
лекции	12	2 семестр - 12
лабораторные занятия	0	
практические занятия	24	2 семестр - 24
Другие виды работ в соответствии с УП:		
контрольная работа	0	
консультации	0	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	72	2 семестр - 72
Из них:		
контроль	0	
ФКР:		
зачет	0	
зачет с оценкой	0.2	2 семестр - 1
курсовая работа (проект)	0	
экзамен	0	

3 Содержание дисциплины

Таблица 3 – Содержание дисциплины

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности				Форма текущего контроля успеваемости
		Лек, час.	П, час.	ДЗ, час.	СРС, час.	
1 курс / 2 семестр						
1	Методические основы управления персоналом Основные понятия теории управления персоналом. Роль и место управления персоналом в организации. Система управления персоналом в организации и ее обеспечение	4	4		24	Доклад, Дифференцированный зачет, Кейс-задания, Групповой опрос
2	Кадровые технологии управления персоналом организации	4	16		23.8	Кейс-задания, Доклад,

	Кадровое планирование. Рекрутмент: набор, отбор и найм персонала. Адаптация и обучение персонала. Развитие персонала в организации					Групповой опрос, Дифференцированный зачет
3	Управление поведением персонала организации Оценка и мотивация персонала. Управление трудовым коллективом. Эффективность работы персонала.	4	4		24	Доклад, Дифференцированный зачет, Групповой опрос, Кейс-задания
4	Дифференцированный зачет			1	0.2	
Итого по 1 курсу 2 семестру		12	24	1	72	
Итого по дисциплине		12	24	1	72	

Таблица 4 – Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Наименование семинарских и практических работ	Объем, час.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины. Баллы, выставляемые за конкретные виды деятельности представлены ниже.

Контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости

Кейс-задания

Описание кейс-заданий: кейс-задание представляет собой ситуационную задачу, требующую осмысления, анализа, а затем решения. Решение кейс-задания должно быть аргументированным, содержать пояснения.

1. Ситуация:Проработав в компании три года, вы решили перейти в другую фирму, чтобы двигаться вверх по карьерной лестнице. Слухи о переговорах с новым работодателем уже распространились на вашем рабочем месте. **Как поступить?**

- сообщить об уходе коллегам, надеясь на повышение;
- сообщить руководителю и продолжить работать как прежде;
- сконцентрироваться на новой должности, уделяя текущим заданиям меньше времени и сил;
- никому не сообщать об уходе, пока не напишите заявление об увольнении.

2. Ситуация: Вы руководитель трудового коллектива, состоящего из двух отделов, примерно равных по численности, но имеющих разную социальную структуру. На предприятии в качестве конечных результатов приняты выручка от реализованной продукции, производительность труда и качество продукции. Критерий эффективности - валовая прибыль.В отчетном квартале Ваш коллектив выполнил основные конечные показатели, хотя были проблемы с качеством продукции. Виноват в этом оказался отдел А, который состоит в основном из молодых мужчин. Отдел Б не виноват в снижении качества, но допустил ряд упущений в трудовой дисциплине, о которых известно в коллективе. Отдел Бпреимущественно женский, там часто бывают конфликты. Заводская премия Вашему подразделению была снижена за упущения по качеству и рассчитана пропорционально численности сотрудников, как давно принято на предприятии.**Контрольные вопросы и задания**Каким образом и в каких пропорциях Вы разделите премию:1. Не будете мудрить и разделите пропорционально численности сотрудников в отделах А и Б, считая, что оба отдела имели упущения.2. Разделите премию пропорционально фактически выплаченной за квартал заработной плате сотрудников.3. Соберете с руководителей отделов А и Б предложения по КТУ сотрудников и вместе с ними разделите премию, невзирая на упущения по качеству труда и дисциплине.

4. Разделите премию подразделения между отделами А и Б по Вашему усмотрению, исходя из оценки качества продукции и упущении по дисциплине, и дадите полномочия руководителем отделов распределить премию между сотрудниками

3. Ситуация: Вас пригласили на должность директора по персоналу в крупную российскую компанию, с численностью персонала более 1000 человек с развитой филиальной сетью. Основное направление деятельности компании – услуги. Текучесть персонала на уровне 5–6% в год. Управление (структура компании) построена по принципу вертикальных связей с четко выделенными направлениями деятельности. Плюсом является полная налоговая прозрачность компании, т.е., как сейчас принято говорить «в компании «белые» зарплаты». Средний уровень заработной платы составляет 35 тыс. рублей после налогообложения. В представленной ситуации компания переживает период бурного роста, т.е. в компанию принимается ежемесячно порядка 10–15 человек на самые разные позиции. На данный момент в компании нет четкой системы нематериального стимулирования труда.**Контрольные вопросы и задания**1. Предложите

принципы формирования нематериального стимулирования труда для сотрудников компании.2. Предложить структуру пакета нематериального стимулирования труда.3. Какие шаги Вы будете предпринимать, какие ресурсы Вам понадобятся для реализации намеченной программы?4. Какие плюсы и минусы для персонала компании Вы видите в предложенной Вами программе?

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения кейс-заданий

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения кейс-заданий Описание методики оценивания: при оценке решения кейс-задания наибольшее внимание должно быть уделено тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны ли определения, раскрыто содержание понятий, верно ли использованы научные термины, использованы ли аргументированные доказательства, опыт деятельности, использованы ли ранее приобретенные знания, раскрыты ли причинно-следственные связи, насколько высок уровень умения оперирования научными категориями, анализа информации, владения навыками практической деятельности. Критерии оценки: Оценка «5» (отлично) выставляется студенту, если задание грамотно проанализировано, установлены причинно-следственные связи, демонстрируются умения работать с источниками информации, владение навыками практической деятельности, найдено оптимальное решение кейс-задание. Оценка «4» (хорошо) выставляется студенту, если задание проанализировано, установлены определенные причинно-следственные связи, демонстрируются умения работать с источниками информации, владение навыками практической деятельности, найдено решение кейс-задания, но имеет незначительные недочеты. Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется студенту, если задание проанализировано поверхностно, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируются слабые умения работать с источниками информации, неуверенное владение навыками практической деятельности, найдено решение кейс-задания, но имеет значительные недочеты. Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется студенту, если задание не проанализировано, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируется отсутствие умения работать с источниками информации, не сформированы навыки практической деятельности, решение кейс-задания не найдено.

Групповой опрос

1. Объясните, чем различаются понятия "кадры", "персонал", "человеческие ресурсы"?
2. По каким признакам можно рассматривать структуру персонала?
3. Дайте сравнительную характеристику понятиям "профессия", "специальность", "квалификация".
4. Что представляет собой процесс управления персоналом?
5. Назовите основные этапы развития управления персоналом.
6. Какие этапы предусматривает процесс отбора персонала?
7. Каковы главные условия успешнй трудовой адаптации?
8. Основные проблемы ректрутмента?
9. Опишите группы методов побуждения персонала.
10. Назовите варианты управления конфликтами.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения группового опроса

Групповой устный опрос
Описание методики оценивания: при оценке ответа студента при групповом опросе учитываются профессиональные знания, умения и навыки студента по дисциплине. Оцениваются знания основных категорий и понятий в рамках темы, умения и навыки высказывать собственные взгляды, аргументировано отвечать на вопрос. При устном опросе в ответе студента на практическом занятии должны быть отражены следующие моменты: анализ взглядов по рассматриваемой проблеме; изложение сути вопроса; вывод, вытекающий из рассмотрения вопроса (проблемы).

Критерии оценки (в баллах) (должны строго соответствовать рейтинг плану по макс. и мин. колич. баллов и только для тех, кто учится с использованием модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов):
– **на 5 баллов** оцениваются ответы студентов, содержание которых основано на глубоком и всестороннем знании темы, изученной литературы, ответ построен логично, аргументировано и в полном объеме. Четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий, верно использованы научные термины. Основные понятия, выводы сформулированы убедительно и доказательно. Студент демонстрирует высокий уровень умений оперировать научными категориями, анализировать и обобщать информацию.
– **на 4 балла** оцениваются ответы студентов, основанные на твердом знании исследуемой темы. В основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины. Возможны недостатки в систематизации или в обобщении материала, неточности в выводах. Студент знает основные категории, но допускает неточности в оперировании ими. Определения понятий неполные, допущены незначительные нарушения в последовательности изложения ответа.
– **на 3 балла** оцениваются ответы студентов, которые базируются на знании основ предмета, но имеются значительные пробелы в изложении материала, затруднения в его изложении и систематизации, выводы слабо аргументированы. Непоследовательно излагается содержание материала. Уровень умений оперировать научными категориями, анализировать информацию, владения навыками практической деятельности невысокий, наблюдаются пробелы и неточности
– **на 1-2 балла** оцениваются ответы студентов, в которых обнаружено неверное изложение основных вопросов темы, обобщений и выводов нет. Не изложено основное содержание материала, изложение фрагментарное, не последовательное. Определения понятий не четкие. Уровень умений оперировать научными категориями, анализировать информацию, владения навыками практической деятельности очень низкий.

Доклад

1. Принципы, методы управления персоналом
2. Организационная структура управления персоналом
3. Система управления персоналом в организации
4. Кадровое планирвание
5. Рекрутмент
6. Адаптация персонала
7. Мотивация персонала

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения доклада

При оценке доклада максимальное внимание следует уделять следующим аспектам: насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий; верно использованы научные термины; демонстрируются высокий уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию, владение навыками практической деятельности.
Критерии оценки:
- «отлично» выставляется обучающемуся, если в докладе верно использованы научные термины, доклад самостоятельный, демонстрируются высокий уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию, логично излагать информацию;
- «хорошо» выставляется обучающемуся, если доклад самостоятельный, в нем наблюдаются небольшие неточности в использовании научных терминов, допущены незначительные нарушения в последовательности изложения; демонстрируются хороший уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию;
- «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если доклад недостаточно самостоятельный, в нем допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии определения понятий, уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию низкий;

- «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если доклад изложен фрагментарно, нелогично, определения понятий нечеткие, допущены значительные ошибки в использовании научной терминологии определения понятий, уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию очень низкий.

Дифференцированный зачет

Примерные вопросы к дифзачету, 1 курс / 2 семестр

1. Основные понятия теории управления персоналом
2. Роль и место управления персоналом в организации
3. Система управления персоналом в организации и ее обеспечение
4. Кадровое планирование
5. Рекрутмент: отбор, набор, найм персонала
6. Адаптация персонала
7. Обучение персонала
8. Развитеи пресонала в организации
9. Оценка и мотивация персонала
10. Управление трудовым коллективом
11. Эффективность работы персонала

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения lbaathtywbhjdfyyjuj pfxtnf

При оценке ответа на дифференцированном зачете максимальное внимание должно уделяться тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий, верно использованы научные термины, насколько ответ самостоятельный, использованы ли ранее приобретенные знания, раскрыты ли причинно-следственные связи, насколько высок уровень умения оперирования научными категориями, анализа информации, владения навыками практической деятельности.

Критерии оценки:

- «отлично» выставляется обучающемуся, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Обучающийся без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью, без неточностей и ошибок;
- «хорошо» выставляется обучающемуся, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;
- «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа характеризуются заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Обучающийся не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;
- «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Обучающийсят не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме:

2 семестр - дифзачет.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине при использовании модульно-рейтинговой системы

Критериями оценивания при модульно-рейтинговой системе являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины:

Шкалы оценивания:

Рейтинг-план дисциплины

Таблица перевода баллов текущего контроля в баллы рейтинга

	5	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	5	3	2	2	1	1	1	1	1	1
2		5	4	3	2	2	2	2	2	1
3			5	4	3	3	3	2	2	2
4				5	4	4	3	3	3	2
5					5	5	4	4	3	3
6						5	5	4	4	3
7							5	5	4	4
8								5	5	4
9									5	5
10										5

Рейтинг-план дисциплины представлен в Приложении 1.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Основная учебная литература

1. Фютик И. Г. Управление персоналом: учебное пособие. - Новосибирск, 2022 // https://reader.lanbook.com/book/293378

5.2. Дополнительная учебная литература

1. Алексашина Т. В. Модели организационного поведения: Учебное пособие для студентов магистратуры направление «Управление персоналом» (направленность «Стратегическое управление персоналом»). - М., 2019 // https://reader.lanbook.com/book/175775
2. Епишкин И. А., Подгурная И. Ю. Навыки личной эффективности: Учебно-методическое пособие для студентов магистратуры направления «Управление персоналом» (программа «Стратегическое управление персоналом»). - М., 2019 // https://reader.lanbook.com/book/175754

5.3. Другие учебно-методические материалы

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://elibrary.ru/.
2. Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/.
3. Университетская библиотека онлайн biblioclub.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/.
4. Электронная библиотека УУНиТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://elib.bashedu.ru/.
5. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.rsl.ru/.
6. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://xn--90ax2c.xn--p1ai/viewers/.
7. Национальная платформа открытого образования npoed.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://npoed.ru/.
8. Электронное образование Республики Башкортостан [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://edu.bashkortostan.ru/.
9. Информационно-правовой портал Гарант.ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru/.

Программное обеспечение

1. LIBREOFFICE - Договор №0301400003023000002 от 14.03.2023 (бессрочный)
2. Операционная система Astra Linux - Договор 0301400003023000002 от 14 марта 2023 бессрочно
3. Браузер Google Chrome - Бесплатная лицензия https://www.google.com/intl/ru_ALL/chrome/privacy/eula_text.html
4. Pascalabc, PascalABC.NET - Бесплатная лицензия https://pascal-abc.ru, http://pascalabc.net

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория 13(БФ)	Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Коммутатор, компьютер. Программное обеспечение 1. LIBREOFFICE 2. Pascalabc, PascalABC.NET 3. Операционная система Astra Linux
Аудитория 17а(БФ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска, интерактивный стол, проектор, экран.
Аудитория 2(БФ)	Для хранения оборудования	Колонки, компьютер, нетбук, принтер, экран. Программное обеспечение 1. Браузер Google Chrome 2. LIBREOFFICE 3. Операционная система Astra Linux
Аудитория 20(БФ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска, проектор, экран.
Аудитория 28(БФ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска.
Аудитория 2а(БФ)	Для самостоятельной работы	Доска, компьютер. Программное обеспечение 1. Операционная система Astra Linux 2. Браузер Google Chrome 3. LIBREOFFICE
Читальный зал(ФМ)	Для самостоятельной работы	Компьютер, ксерокс, принтер. Программное обеспечение 1. LIBREOFFICE 2. Операционная система Astra Linux