

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Институт экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор Института  
экономики и менеджмента

  
\_\_\_\_\_ Е.В. Нехода  
« 20 » \_\_\_\_\_ 04 \_\_\_\_\_ 2023 г.



Рабочая программа дисциплины

**Премодуль (введение в профессиональную деятельность)**

по направлению подготовки

**38.04.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) подготовки:

**«Стратегическое управление человеческими ресурсами»**

Форма обучения

**Очная**

Квалификация

**Магистр**

Год приема

**2022**

Код дисциплины в учебном плане: ФТД.02

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОП

 Л.Р. Тухватулина

Председатель УМК

 М.В. Герман

Томск – 2023

## **1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)**

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

– ИУК-1 – способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

– ИУК-1.1 Выявляет проблемную ситуацию, на основе системного подхода осуществляет её многофакторный анализ и диагностику;

– ИУК-1.2 Осуществляет поиск, отбор и систематизацию информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации;

– ИУК-1.3 Предлагает и обосновывает стратегию действий с учетом ограничений, рисков и возможных последствий.

## **2. Задачи освоения дисциплины**

– ознакомить с содержательной стороной профессии, требованиями к знаниям и умениям специалиста в соответствии с профессиональным стандартом в сфере управления персоналом, актуальными моделями компетенций специалиста по управлению персоналом;

– сформировать представления о современных методах и функциях управления персоналом, месте и роли подразделений, ответственных за организацию работы с персоналом, в системе управления организацией;

– способствовать формированию профессиональной позиции магистранта и определению траектории личного профессионального развития.

## **3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к факультативной части учебного плана.

## **4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине**

Семестр 1, зачет.

## **5. Входные требования для освоения дисциплины**

Для успешного освоения дисциплины требуются компетенции, сформированные в ходе освоения образовательных программ предшествующего уровня образования.

## **6. Язык реализации**

Русский

## **7. Объем дисциплины (модуля)**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 з.е., 36 часов, из которых:

– лекции: 4 ч.;

– практические занятия: 8 ч.;

в том числе практическая подготовка: 8 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

## **8. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам**

Тема 1. Управление персоналом как профессия.

Подходы к управлению персоналом: концепции использования трудовых ресурсов, управления персоналом, управления человеческими ресурсами, развития человеческого капитала. История профессии: от чиновника до бизнес-партнера. Направления

деятельности, роли и функции специалиста в области управления персоналом в современной организации. Индивидуальные карьерные траектории специалиста по персоналу.

Тема 2. Место и роль службы управления персоналом в системе менеджмента предприятия.

Цель, функции и задачи службы управления персоналом. Модель службы управления. Взаимосвязь и взаимодействие подразделений по управлению персоналом с другими структурными подразделениями и сторонними организациями. Качество, эффективность и результативность деятельности службы управления персоналом (актуальные метрики).

Тема 3. Требования к специалистам службы управления персоналом  
Квалификационные характеристики специалиста по персоналу и их содержательный характер. Модели компетенций. Профессиональный стандарт «Специалист в области управления персоналом» и его содержание.

Тема 4. Профессиональная культура специалиста по управлению персоналом. Понятие профессиональной компетентности, профессионализма и профессиональной культуры. Профессиональная этика специалиста по управлению персоналом. Профсообщества.

## **9. Текущий контроль по дисциплине**

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, выполнения домашних заданий, и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

## **10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации**

**Зачет** проводится в форме публичного выступления с презентацией по одной из выбранных тем. Примерные темы:

1. Профессиональное сообщество специалистов по управлению персоналом в ... (регион): виды деятельности и формы поддержки специалистов.
2. Виды и стандарты сертификации специалиста в области управления персоналом.
3. Особенности регионального рынка труда для специалиста в области управления персоналом (востребованные направления работы, компетенции, уровень оплаты труда, др.)
4. Цифровизация работы по управлению персоналом в регионе: актуальное состояние и тенденции.
5. Индивидуальные карьерные траектории специалиста по персоналу.

Критерии для оценивания выступления: использованы релевантные источники; приведены ключевые понятия по выбранной теме; сформулированы один или несколько тезисов, требующих обоснования; тезисы подкреплены аргументами; приводимые факты и примеры корректны, развёрнуто сформулированы; ответы на вопросы содержат корректную информацию или обоснованную позицию автора.

Оценивание проводится по шкале зачет/незачет. Для зачета работа должна удовлетворять, как минимум, трем критериям.

## **11. Учебно-методическое обеспечение**

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=00000>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

## 12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

– Архипова Н.И., Назайкинский С.В., Седова О.Л. Управление персоналом. Введение в профессию: учебное пособие / Н.И Архипова., С.В Назайкинский., О.Л. Седова. - М. : Издательский центр РГГУ, 2018 – 132 с.

б) дополнительная литература:

– Анисимов А. Ю. Управление персоналом организации: Учебник для вузов / Анисимов А. Ю., Пятаева О. А., Грабская Е. П.. – М. : Юрайт, 2022. - 278 с - URL: <https://urait.ru/book/cover/D38AFAAE-CC16-403F-8B84-8FC50AE15688>

в) ресурсы сети Интернет:

- открытые онлайн-курсы
- <http://www.pro-personal.ru/>
- <http://www.podborkadrov.ru/>
- <http://www.kadrovik.ru/>
- <http://hr-portal.ru/>
- <http://www.rosmintrud.ru/>
- <http://iteam.ru/>
- <http://www.e-executive.ru/>
- <http://hrm.ru/>
- <http://www.aup.ru/personal/>
- <http://bizlog.ru/forum80.html>
- <http://www.top-personal.ru/>
- <http://www.kdelo.ru/>
- <http://www.hr-journal.ru/>
- <http://www.hr100.ru/>

## 13. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
- публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
- Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
- ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
- Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
- ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
- ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

## 14. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения практических занятий, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

## **15. Информация о разработчиках**

Литвина Светлана Алексеевна, канд. психол наук, доцент кафедры организационного поведения и управления персоналом ИЭМ ТГУ.