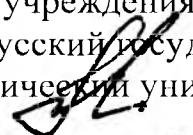


Учреждение образования “Белорусский государственный экономический университет”

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования  
“Белорусский государственный  
экономический университет”

  
В.Ю. Шутилин  
“29” 06 2021 г.

Регистрационный № УД 4782-21 /уч.

### УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине для специальностей 1-26 02 02 «Менеджмент (по направлениям)», 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии», 1-26 02 01 «Бизнес-администрирование»

Учебная программа составлена на основе типового учебного плана по специальности 1-26 02 02 «Менеджмент (по направлениям)» рег.№55Р-13 от 18.10.2013, 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» рег.№25Р-13 от 10.06.2013, 1-26 02 01 «Бизнес-администрирование», рег.№34Р-13 от 10.06.2013

#### **СОСТАВИТЕЛИ:**

Беяцкий Н.П., заведующий кафедрой организации и управления учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», доктор экономических наук, профессор;

Петрович М.В., профессор кафедры организации и управления учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», доктор экономических наук, профессор;

Березун О.А., ассистент кафедры организации и управления учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет».

#### **РЕЦЕНЗЕНТЫ:**

Байнев В.Ф., Заведующий кафедрой инноватики и предпринимательской деятельности учреждения образования «Белорусский государственный университет», доктор экономических наук, профессор.

Лысенкова М.В., доцент кафедры экономики промышленных предприятий учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент.

#### **РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой организации и управления учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»  
(протокол № 10 от 19 мая 2021 г.);

Научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»  
(протокол № 5 от 22.06.2021).

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная программа учебной дисциплины «Управление персоналом» разработана для обучающихся по специальностям 1-26 02 02 «Менеджмент» (по направлениям), 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии», 1-26 02 01 «Бизнес-администрирование». Учебная программа учебной дисциплины охватывает изучение ключевых аспектов управления персоналом субъекта хозяйствования, в том числе роль и место управление персоналом в системе менеджмента современной организации, теоретические и прикладные аспекты разработки кадровой политики предприятия, технологии привлечения, адаптации и оценки персонала, принципы и методы развития и мотивации персонала.» в соответствии с образовательным стандартом специальности.

Целью преподавания учебной дисциплины является формирование и развитие профессиональных навыков и знаний студентов в сфере управления персоналом.

### **Задачи, которые стоят перед изучением учебной дисциплины:**

- изучить основы работы с персоналом организации;
- раскрыть современные подходы в управлении персоналом;
- освоить современные технологии привлечения, отбора, адаптации персонала, мотивации, развития и оценки персонала;
- изучить социально-психологические основы управления персоналом (управление конфликтом, принципы построения и развития команд и пр.)
- сформировать у студентов ориентацию на непрерывное профессиональное и социальное развитие.

В результате изучения учебной дисциплины «Управление персоналом» обучающийся должен:

#### **знать:**

- ключевые категории изучаемой дисциплины;
- методологию построения систем управления персоналом;
- принципы управления персоналом;
- содержание основных функций управления персоналом организации;
- сущность современных методов управления персоналом;
- механизм управления персоналом организации;
- мотивационные основы управления персоналом в современных организациях;
- принципы набора и отбора персонала;
- технологии использования рабочего времени;

#### **уметь:**

- применять основные принципы и методы в механизме управления персоналом организации;
- формулировать цели и ставить задачи в системе управления персоналом;
- определять внутренние и внешние по отношению к организации факторы, влияющие на систему управления ее трудовыми ресурсами;
- анализировать критерии и показатели качества управления персоналом;

- определять рациональность организации исполнения функций управления трудовыми ресурсами организации;
- анализировать состояние системы управления трудовыми ресурсами организации;
- использовать эффективные методы мотивации персонала;
- анализировать особенности методов управления конкретным коллективом;
- анализировать проблемы и ситуации, складывающиеся в сфере управления трудовыми ресурсами организации;
- рационально использовать временные и другие ресурсы организации.

**иметь навыки:**

- оценки конкретных ситуаций, обоснования рациональных способов их разрешения и программирования собственных действий по управлению персоналом организации;
- анализа факторов внутренней и внешней среды организации, влияющих на работу персонала;
- выбора и реализации эффективных методов управления работниками организации в зависимости от конкретной ситуации;
- эффективного управления поведением персонала в организации;
- высокой организационно-управленческой культуры;
- управления конфликтными ситуациями в коллективе;
- рационального использования времени;
- командной работы в группе;
- оценки качества труда персонала.

**владеть:**

- Владеть основами исследовательской деятельности, осуществлять поиск, анализ и синтез информации

**Требования к академическим компетенциям студента**

Студент должен иметь:

- СК-31 Управлять поведением персонала организации на основе современных технологий, мотивации и оценки деятельности.
- СК-32 Анализировать и познавать социально-экономические, духовно-творческие интересы и потребности сотрудников и использовать их в целях мотивации профессиональной деятельности персонала

**Межпредметные связи.**

Изучение учебной дисциплины предусматривает использование знаний по психологии, социологии, экономике, финансам предприятия, планированию на предприятии, менеджменту.

Полученные знания и умения будут использованы при изучении инновационной деятельности на предприятии, при прохождении преддипломной практики и выполнении дипломных работ.

В соответствии с учебным планом специальности 1-26 02 02 «Менеджмент» (по направлениям) учебная программа рассчитана на 120 часов, из них аудиторных занятий 68 часа. Распределение по видам занятий: лекций – 34 часа; практических занятий – 34 часов. Рекомендуемая форма контроля – зачет.

В соответствии с учебным планом специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» учебная программа рассчитана на 188 часов, из них аудиторных занятий 72 часа. Распределение по видам занятий: лекций – 36 часов; практических занятий – 36 часов. Рекомендуемая форма контроля – экзамен.

В соответствии с учебным планом специальности 1-26 02 01 «Бизнес-администрирование» учебная программа рассчитана на 164 часов, из них аудиторных занятий 68 часа. Распределение по видам занятий: лекций – 32 часов; практических занятий – 36 часов. Рекомендуемая форма контроля – зачет.

# СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

## *Раздел I. Подсистемы управления персоналом*

### **Тема 1. Человеческий фактор в управлении**

Факторы современного производства. Человеческий фактор в трудовой деятельности. Субъект-объектная роль человеческого фактора в управлении. Человеческие ресурсы. Основные показатели человеческих ресурсов. Процессы урбанизации в мировой экономике. Трудовые ресурсы и их характеристики. Экономически активное население. Население, занятое в экономике. Уровень занятости. Персонал в системе организационных отношений. Статистическая и управленческая сущность категории «персонал». Управление персоналом: сущность, цели и принципы.

### **Тема 2. Концепции и модели управления персоналом**

Цели и принципы управления персоналом. Концепции управления персоналом. Концепция научной организации труда (технократический подход). Концепция человеческих отношений (гуманистический подход). Концепция контрактации индивидуальной ответственности. Концепция командного менеджмента. Корпоративные модели управления персоналом. Служба персонала как попечитель своих работников. Служба персонала как группа специалистов по трудовым договорам. Служба персонала как архитектор кадрового потенциала. Кадровая политика и кадровые стратегии. Принципы формирования кадровой политики. Открытая и закрытая кадровая политика. Организационные структуры управления персоналом: факторы построения.

### **Тема 3. Мониторинг и маркетинг рынка труда**

Сущность, структура и особенности современного рынка труда. Компоненты рынка: спрос, предложение, цена. Функции и модели рынка труда. Конкуренция на рынке труда. Проблема занятости в экономике. Мотивы и стимулы потенциальных кандидатов на работу. Причины увольнений. Инструменты мониторинга и маркетинга рынка труда. Отличительные особенности маркетинга рынка труда. Маркетинговые исследования. Реклама. Текущая и перспективная оценка емкости рынка труда. Конъюнктурные обозрения. Формирование баз данных. Интернет-маркетинг. Телемаркетинг. Внутрифирменный маркетинг персонала.

### **Тема 4. Методы управления персоналом**

Система методов управления персоналом в современных условиях. Факторы эффективности и классификация методов управления персоналом. Административно-правовые методы. Организационное регламентирование. Организационное нормирование. Организационно-

методическое инструктирование. Законодательное регулирование. Административно-правовое регулирование. Государственная регистрация.

Лицензирование. Стандартизация. Сертификация.

Экономические методы. Заработная плата. Материальные компенсации. Субсидирование, кредитование, краудфандинг. Доплаты и надбавки, бонусы. Льготы, «золотые» и другие «парашюты». Экономические инструменты управления на макроуровне (кредитование, налогообложение, финансирование, инвестирование, рентные платежи и др.).

Социальные методы (моральное стимулирование, создание командного духа, формирование корпоративной культуры, формирование интересов и ценностей, оптимизация личных, групповых и государственных интересов).

### **Тема 5. Привлечение и адаптация персонала**

Содержание функции набора, отбора и подбора персонала. Принципы и источники привлечения персонала. Преимущества и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала. Сущность рекрутинга и рекрутмента. Рекомендательный рекрутинг. Структура объявления о найме. Составление резюме кандидатом на должность. PR- методы привлечения персонала (Event-рекрутинг). Косвенные методы привлечения персонала (лизинг, аутсорсинг, аутстаффинг, хедхантинг), Технологии отбора персонала. Принципы и методы отбора персонала. Анкетирование, тестирование, написание эссе, решение бизнес-кейсов. Табу для кандидата во время собеседования.

Содержание, структура и виды адаптации персонала. Профессиональная, социальная, психофизиологическая и транспортная адаптация. Факторы адаптации. Адаптационные ожидания работника и организации. Эффективность адаптации.

### **Тема 6. Управление развитием и деловой карьерой**

Подсистема развития персонала. Организационное развитие и саморазвитие. Профессиональное развитие. Цели и факторы профессионального развития. Уровни профессионализма. Обучение и образование персонала. Три **концепции обучения персонала**. Формы обучения персонала. Основные методы обучения и образования. **Три вида обучения персонала:** подготовка, повышение квалификации и переподготовка персонала. Форматы обучения – групповое, индивидуальное и дистанционное, их преимущества и недостатки. Виды деловой карьеры. Управление деловой карьерой. Субъекты управления карьерой работника. Мотивация развития персонала. Положительные и отрицательные мотивы для профессионального развития. Кризисы в профессиональном развитии. Нормативные и ненормативные профессиональные кризисы. Профессиональное выгорание.

## **Тема 7. Мотивация персонала**

Социально-психологическая и управленческая сущность мотивации персонала. Принцип «кнута и пряника». Классические теории мотивации. Содержательные и процессуальные теории, теории Х и Y Д.МакГрегора, Z Оучи, и К. Альдерфера. Мотивы и стимулы, мотивация и стимулирование. Потребности, интересы, цели, ожидания, удовлетворенность в системах мотивации. Методы мотивации - административные, интеллектуальные, политические, социально-экономические и социально-психологические. Эффективность мотивации. Признаки и критерии ее оценки.

## **Тема 8. Организация командной работы**

Социальная природа человека. Социальная группа: признаки, виды, функции. Взаимосвязь личности и группы. Групповая поляризация. Группа и команда. Сущность командной работы. Принципы и особенности командообразования. Фасилитация. Требования к фасилитатору. Этапы формирования команды. Обязанности, полномочия, и ответственность участников группы. Лидерство в команде. Типичные ошибки руководителя команды. Матричные организационные структуры как пример временной команды. Преимущества работы в команде. Эффекты командной работы. Эффект Рингельмана (снижение производительности при увеличении команды). Факторы социальной лени. Недостатки командной работы.

## ***Раздел II. Поведение персонала***

### **Тема 9. Личность работника**

Человек, индивид, индивидуальность. Понятие личности и ее структура. Модель «Большая пятерка» (Big-Five Model). Процесс и факторы формирования личности. Теория личностного развития Э. Эриксона. Этапы развития личности. Поведенческие признаки человека как личности. Социализация и профессионализация личности работника: общее и особенное.

Индивидуально-психологические характеристики личности. Темперамент как элемент личности. Характер в структуре личности. Задатки, способности, талант, гениальность. Интересы и ценности личности.

### **Тема 10. Межличностные коммуникации персонала**

Общение и коммуникация: общее и особенное. Роль коммуникаций в развитии персонала. Сущность, особенности, формы и виды межличностных коммуникаций. Внутренние и внешние коммуникации персонала. Межличностные коммуникации и межличностные отношения. Виды межличностных отношений. Правила межличностного общения. Приемы поддержания внимания. Паралингвистические инструменты в деловых коммуникациях. Факторы понимания. Барьеры в межличностных коммуникациях.



## **Тема 11. Деловая культура персонала**

Этическая сторона деловой культуры. Этические проблемы и нормы деловой этики. Социальная ответственность. Корпоративные и профессиональные кодексы. Внешний вид персонала. Особенности мужского дресс-кода. Внешний вид деловой женщины. Табу для некоторых элементов внешнего вида персонала. Приветствия и представления. Правила рукопожатия. Вербальный этикет приветствия. Визитная карточка. Деловые комплименты. Речевые коммуникации. Содержание и правила коммуникативной культуры. Признаки речевой культуры. Коммуникационные эффекты. Риторические инструменты. Особенности телефонных коммуникаций. Организационные и этические нормы телефонного общения. Культура электронных коммуникаций. Особенности деловой переписки. Этикет вручения сувениров и подарков. Культура рабочего места.

## **Тема 12. Социально-психологические инструменты управления персоналом**

Содержание и виды управленческого влияния. Факторы и приемы влияния. Убеждение как инструмент управленческого влияния. Условия эффективного убеждения. Аргументация в убеждении. Правила убеждения. Психологические типы К. Юнга и эффективность коммуникации. Внушение в управлении персоналом. Особенности внушения как инструмента влияния на персонал. Прямое, косвенное и скрытое внушение. Вербальное и невербальное внушение. Конкретные приемы внушения. Самовнушение. Ноцебо и плацебо.

Методы политического влияния в социальных группах: отступление, выжидание, маскировка ответственности, демонстрация усиления ресурсов. Мотивы политического влияния по Д. МакКлелланду (обладание властью, достижение цели, создание причастности). Природа и сущность предубеждения. Типы неосознанных предубеждений (гендерные, дискриминация по возрасту (эйджизм), по внешности, эффекты ореола, рогов, сходства, контраста, склонность к конформности и другие). Эффект Пигмалиона (Розенталя). Эффект аудитории. Сопротивление изменениям как социальный феномен. Причины сопротивления и возможные последствия. Преодоление сопротивления изменениям.

## **Тема 13. Инструменты деструктивного влияния**

Феномены асоциального поведения в группе. Мобинг, харрасмент и буллинг. Социально-биологическая сущность деструктивного влияния. Сущность и фазы мобинга. Профилактика мобинга. Сущность и типы харрасмента. Сущность, причины и последствия буллинга. Преодоление буллинга. Газлайтинг. Сущность, техники и формы газлайтинга. Борьба с газлайтингом на работе. Абыюзмент в организациях. Сущность и причины абыюзмента. Противодействие абыюзменту. Хейтинг и его признаки. Хейтинг и деловая репутация работника. Основные формы хейтинга. Мотивы хейтера. Противостояние хейтингу.

Сплетни и слухи: общее и различия. Функции сплетен и слухов. Закон Олпорта-Постмэна. Формула слухов. «Виноградная лоза». Шантаж, вымогательство и угрозы. Алгоритм поведения при угрозе, вымогательстве и шантаже.

#### **Тема 14. Конфликты в управлении персоналом**

Сущность и состав организационного конфликта. Объект, предмет, субъекты, цели, инструменты, функции и механизм управления конфликтом. Классификация конфликтов. Причины возникновения конфликтов (материальные, организационные, возрастные, гендерные, статусные, профессиональные и личностные). Конфликтогены в деловом общении персонала. Организационные методы разрешения конфликтов. Конструктивные и деструктивные последствия конфликтов. Гибридные конфликты. Цели гибридных конфликтов. Инструменты гибридных конфликтов. Кодекс поведения в организационных конфликтах. Сущность и природа стресса. Эустресс и дистресс. Причины и фазы стресса. Правила стресс-менеджмента.

### ***Раздел III. Потенциал персонала***

#### **Тема 15. Трудовой потенциал персонала организации**

Трудовое поведение работника. Абсентеизм, лояльность и конфликтность. Понятие и структура трудового потенциала. Факторы формирования трудового потенциала работника. Показатели оценки трудового потенциала (здоровье, возраст, квалификация, опыт, активность, организованность, ответственность). Трудовой потенциал работника и трудовой потенциал организации. Проблемы и технологии оценки трудового потенциала. Здоровье персонала как показатель его потенциала. Управление трудовым потенциалом (формирование, развитие и использование). Цели и принципы. Способы раскрытия личностного потенциала.

#### **Тема 16. Инновационный потенциал персонала**

Сущность интеллекта и инноваций. Индивидуальный и социальный интеллект. Интеллектуальный капитал. Взаимосвязь интеллекта и инновационного поведения. Эффект Моцарта. Сценарии инновационного поведения. Структура инновационного потенциала. Кадровый, интеллектуальный, организационно-управленческий, экономический, технико-технологический и коммуникативный потенциалы. Формирование инновационного потенциала: методы и принципы. Система экономических, организационных и социально-психологических методов. Инновационная культура персонала: состав и условия формирования. Инновационный климат как совокупность внутренних и внешних факторов инновационной деятельности персонала. Инновационная активность, проблемы и подходы к ее оценке. Управление инновационной активностью персонала.

### **Тема 17. Персонал как объект капитализации**

Рыночный характер категории «персонал». Понятие стоимости рабочей силы. Модель индивидуальной стоимости работника. Инвестиции в человеческий фактор: актуальность и направления использования. Понятие человеческого капитала. Особенности и проблемы инвестиций в человеческий капитал. Инвестиции в развитие. Капитал здоровья. Инвестиции в мобильность и социальную инфраструктуру. Инвестиции в рабочие места. Плюсы и минусы инвестиций в персонал.

### **Тема 18. Качество трудовой жизни персонала**

Качество трудовой жизни как экономико-управленческая категория. Факторы формирования и повышения качества трудовой жизни. Структурные элементы качества трудовой жизни. Качество трудовых отношений. Социально-психологический климат. Уровень социального комфорта и степень удовлетворенности персонала. Баланс личных и корпоративных интересов. Эффективная мотивация. Системы развития персонала как элемент качества трудовой жизни. Комфортные и безопасные условия труда. Уровень деловой и профессиональной культуры. Эффективные внутренние и внешние коммуникации.

### **Тема 19. Время как важнейший ресурс персонала**

Сущность и значимость времени в управлении персоналом. Время как важнейший фактор производства. Темпоральный характер производственных отношений. Сущность экономики времени. Закон экономии времени. Рабочее время по Трудовому Кодексу Республики Беларусь. Личностные модели коммуникативного поведения. Правила эффективной организации рабочего времени. Хронофаги и прокрастинация. Модели поведения во времени. Реактивное запаздывание. Коммуникативная синхронизация. Организация времени и здоровье работников. Темпоральный характер работоспособности человека. Факторы и динамика работоспособности персонала.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**  
**ДЛЯ ДНЕВНОЙ ФОРМЫ ПОЛУЧЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**специальности 1-26 02 02 Менеджмент (по направлениям)**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические Занятия	Семинарские занятия	Лабораторные	Количе			
						л	ств		
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
1	Человеческий фактор в управлении	2	2					6, 8, 11, 15	Устный опрос
2	Концепции и модели управления персоналом	2	2					1, 6-8, 11, 15	Устный опрос, тестирование
3	Мониторинг и маркетинг рынка труда	-	2					5,6, 8, 11,12, 17	Рефераты, КР № 1 (темы 1-3)
4	Методы управления персоналом	2	2					2,3, 6, 8, 11,15	Устный опрос, презентация
5	Привлечение и адаптация персонала	2	2					3, 6, 8, 15	Рефераты, тестирование
6	Управление развитием и деловой карьерой	2	2					6, 8, 15	Устный опрос, сообщения,
7	Мотивация персонала	-	2					2, 5, 6, 8-10, 13,14,15	Устный опрос, сообщения, КР № 2 (темы 4-6)
8	Организация командной работы	2	2					2, 6, 8, 13, 15	Тестирование, групповое задание
9	Личность работника	2	2					4, 6, 8, 11, 15	Устный опрос, сообщения,
10	Межличностные коммуникации персонала	4	2					6, 8, 15	Устный опрос, сообщения,
11	Деловая культура персонала	4	2					3, 6, 8, 15	Устный опрос, сообщения,
12	Социально-психологические инструменты управления персоналом	2	2					6, 8, 15	Рефераты, тестирование
13	Инструменты деструктивного влияния	2	2					5, 6, 8-10, 14	Рефераты, тестирование

14	Конфликты в управлении персоналом	2	2				4, 6, 8, 15	Устный опрос, сообщения,
15	Трудовой потенциал персонала организации	2	-				1, 5, 6, 8, 15	Решение кейсов, КР № 3 (темы 7-9)
16	Инновационный потенциал персонала	-	2				1,6, 8, 12 15	Рефераты
17	Персонал как объект капитализации	2	2				4, 6, 8, 12	Устный опрос, сообщения,
18	Качество трудовой жизни персонала	-	2				2, 3, 9,11,17	Рефераты
19	Время как важнейший ресурс персонала	2	-				13,16	Рефераты
	<b>Всего часов</b>	<b>34</b>	<b>34</b>					<b>Зачет</b>

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»  
 ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ПОЛУЧЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 специальности 1-26 02 02 Менеджмент (по направлениям)**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические Занятия	Семинарские занятия	Лабораторные	Количе			
						л	ств		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Человеческий фактор в управлении	1	0,5					6, 8, 11, 15	Устный опрос
2	Концепции и модели управления персоналом	0,5	0,5					1, 6-8, 11, 15	Устный опрос, тестирование
3	Мониторинг и маркетинг рынка труда	0,5	1					6, 8, 11,12, 15	Рефераты, КР № 1 (темы 1-3)
4	Методы управления персоналом	0,5	1					3, 6, 8, 11,15	Устный опрос, презентация
5	Привлечение и адаптация персонала	0,5	1					3, 6, 8, 15	Рефераты, тестирование
6	Управление развитием и деловой карьерой	1	–					6, 8, 15	
7	Мотивация персонала	0,5	1					2, 5, 6, 8-10, 14,15	Устный опрос, сообщения, КР № 2 (темы 4-6)
8	Организация командной работы	1	–					2, 6, 8, 13, 15	
9	Личность работника	-	-					4, 6, 8, 11, 15	
10	Межличностные коммуникации персонала	0,5						6, 8, 15	
11	Деловая культура персонала	1	0,5					3, 6, 8, 15	Устный опрос, сообщения,
12	Социально-психологические инструменты управления персоналом	-	-					6, 8, 15	
13	Инструменты деструктивного влияния	1						5, 6, 8-10, 14	
14	Конфликты в управлении персоналом	-	-					4, 6, 8, 15	

15	Трудовой потенциал персонала организации	-	-					1, 5, 6, 8, 15	
16	Инновационный потенциал персонала	-	0,5					1,6, 8, 12 15	Рефераты
17	Персонал как объект капитализации	-	-					4, 6, 8, 12	
18	Качество трудовой жизни персонала	-	-					4, 6, 8	
19	Время как важнейший ресурс персонала	-	-					4, 6, 8	
	<b>Всего часов</b>	<b>8</b>	<b>6</b>						<b>Зачет</b>

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**  
**ДЛЯ ДНЕВНОЙ ФОРМЫ ПОЛУЧЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**специальности 1-25 01 07 Экономика и управление на предприятии**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические Занятия	Семинарские занятия	Лабораторные	Количество			
						л	пз		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Человеческий фактор в управлении	2	2					6, 8, 11, 15	Устный опрос
2	Концепции и модели управления персоналом	2	2					1, 6-8, 11, 15	Устный опрос, тестирование
3	Мониторинг и маркетинг рынка труда	-	2					6, 8, 11,12, 15	Рефераты, КР № 1 (темы 1-3)
4	Методы управления персоналом	2	2					3, 6, 8, 11,15	Устный опрос, презентация
5	Привлечение и адаптация персонала	2	-					3, 6, 8, 15	Рефераты, тестирование
6	Управление развитием и деловой карьерой	2	2					6, 8, 15	Устный опрос, сообщения,
7	Мотивация персонала	-	2					2, 5, 6, 8-10, 14,15	Устный опрос, сообщения, КР № 2 (темы 4-6)
8	Организация командной работы	2	2					2, 6, 8, 13, 15	Тестирование, групповое задание
9	Личность работника	2	2					4, 6, 8, 11, 15	Устный опрос, сообщения,
10	Межличностные коммуникации персонала	2	2					6, 8, 15	Устный опрос, сообщения,
11	Деловая культура персонала	4	2					3, 6, 8, 15	Устный опрос, сообщения,
12	Социально-психологические инструменты управления персоналом	2	2					6, 8, 15	Рефераты, тестирование
13	Инструменты деструктивного влияния	2	2					5, 6, 8-10, 14	Рефераты, тестирование
14	Конфликты в управлении персоналом	2	2					4, 6, 8, 15	Устный опрос, сообщения,



15	Трудовой потенциал персонала организации	2	-					1, 5, 6, 8, 15	Решение кейсов, КР № 3 (темы 7-9)
16	Инновационный потенциал персонала	-	2					1,6, 8, 12 15	Рефераты
17	Персонал как объект капитализации	2	2					4, 6, 8, 12	Устный опрос, сообщения,
18	Качество трудовой жизни персонала	-	2					4, 6, 8,	Рефераты
19	Время как важнейший ресурс персонала	2	-					4, 6, 8,	Рефераты
	<b>Всего часов</b>	<b>36</b>	<b>36</b>						<b>Экзамен</b>

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**  
**ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ПОЛУЧЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**специальности 1-25 01 07 Экономика и управление на предприятии**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические Занятия	Семинарские занятия	Лабораторные	Количество			
						л	пз		
1	Человеческий фактор в управлении	0,5	0,5					6, 8, 11, 15	Устный опрос
2	Концепции и модели управления персоналом	0,5	0,5					1, 6-8, 11, 15	Устный опрос, тестирование
3	Мониторинг и маркетинг рынка труда	0,5	1					6, 8, 11,12, 15	Рефераты, КР № 1 (темы 1-3)
4	Методы управления персоналом	0,5	1					3, 6, 8, 11,15	Устный опрос, презентация
5	Привлечение и адаптация персонала	0,5	1					3, 6, 8, 15	Рефераты, тестирование
6	Управление развитием и деловой карьерой	1	–					6, 8, 15	
7	Мотивация персонала	0,5	1					2, 5, 6, 8-10, 14,15	Устный опрос, сообщения, КР № 2 (темы 4-6)
8	Организация командной работы	1	–					2, 6, 8, 13, 15	
9	Личность работника	0,5	-					4, 6, 8, 11, 15	
10	Межличностные коммуникации персонала	1	-					6, 8, 15	
11	Деловая культура персонала	0,5	1					3, 6, 8, 15	Устный опрос, сообщения,
12	Социально-психологические инструменты управления персоналом	0,5	-					6, 8, 15	
13	Инструменты деструктивного влияния	1	–					5, 6, 8-10, 14	
14	Конфликты в управлении персоналом	0,5	-					4, 6, 8, 15	
15	Трудовой потенциал персонала организации	0,5	-					1, 5, 6, 8, 15	
16	Инновационный потенциал персонала	0,5	-					1,6, 8, 12 15	

17	Персонал как объект капитализации	-	-					4, 6, 8, 15	
18	Качество трудовой жизни персонала	-	-					1, 5, 6, 8, 15	
19	Время как важнейший ресурс персонала	-	-					1,6, 8, 12 15	
	<b>Всего часов</b>	<b>10</b>	<b>6</b>						<b>Экзамен</b>





**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»  
 ДЛЯ ОЧНОЙ ФОРМЫ ПОЛУЧЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 специальности 1-26 02 01 Бизнес-администрирование**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические Занятия	Семинарские занятия	Лабораторны е	Количе			
						л	ств пз		
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
1	Человеческий фактор в управлении	2	2					6, 8, 11, 15	Устный опрос
2	Концепции и модели управления персоналом	2	2					1, 6-8, 11, 15	Устный опрос, тестирование
3	Мониторинг и маркетинг рынка труда	-	2					6, 8, 11,12, 15	Рефераты, КР № 1 (темы 1-3)
4	Методы управления персоналом	2	2					3, 6, 8, 11,15	Устный опрос, презентация
5	Привлечение и адаптация персонала	2	-					3, 6, 8, 15	Рефераты, тестирование
6	Управление развитием и деловой карьерой	2	2					6, 8, 15	Устный опрос, сообщения,
7	Мотивация персонала	-	2					2, 5, 6, 8-10, 14,15	Устный опрос, сообщения, КР № 2 (темы 4-6)
8	Организация командной работы	2	2					2, 6, 8, 13, 15	Тестирование, групповое задание
9	Личность работника	2	2					4, 6, 8, 11, 15	Устный опрос, сообщения,
10	Межличностные коммуникации персонала	2	2					6, 8, 15	Устный опрос, сообщения,
11	Деловая культура персонала	4	2					3, 6, 8, 15	Устный опрос, сообщения,
12	Социально-психологические инструменты управления персоналом	2	2					6, 8, 15	Рефераты, тестирование
13	Инструменты деструктивного влияния	2	2					5, 6, 8-10, 14	Рефераты, тестирование

14	Конфликты в управлении персоналом	2	2					4, 6, 8, 15	Устный опрос, сообщения,
15	Трудовой потенциал персонала организации	2	-					1, 5, 6, 8, 15	Решение кейсов, КР № 3 (темы 7-9)
16	Инновационный потенциал персонала	-	2					1,6, 8, 12 15	Рефераты
17	Персонал как объект капитализации	2	2					4, 6, 8, 12	Устный опрос, сообщения,
18	Качество трудовой жизни персонала	-	2					4, 6, 8,	Рефераты
19	Время как важнейший ресурс персонала	2	-					4, 6, 8,	Рефераты
	<b>Всего часов</b>	<b>32</b>	<b>32</b>						<b>Зачет</b>

## **ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

### ***Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине «Управление персоналом»***

В овладении знаниями учебной дисциплины важным этапом является самостоятельная работа студентов. Рекомендуется бюджет времени для самостоятельной работы в среднем 1,5-2 часа на 2-х часовое аудиторное занятие.

Основными направлениями самостоятельной работы студента являются:

- первоначально подробное ознакомление с программой учебной дисциплины;
- ознакомление со списком рекомендуемой литературы по дисциплине в целом и ее разделам, наличие ее в библиотеке и других доступных источниках, изучение необходимой литературы по теме, подбор дополнительной литературы;
- изучение и расширение лекционного материала преподавателя за счет специальной литературы, консультаций;
- подготовка к семинарским занятиям по специально разработанным планам с изучением основной и дополнительной литературы;
- подготовка к выполнению диагностических форм контроля (доклады, сообщения, бизнес-кейсы, тесты, рефераты и т.п.);
- подготовка к экзамену (зачету).

### ***Законодательные и нормативные правовые акты***

Трудовой кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс]: 26 июля 1999 г., № 296-З: принят Палатой представителей 08 июня 1999 г.: одобр. Советом Респ. 30 июня 1999 г.: в ред. Закона Респ. Беларусь от 28 мая 2021 г. № 114-З г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.

## **ЛИТЕРАТУРА**

### ***Основная***

1 Переговорный процесс: учеб. пособие / М. В. Петрович, С. П. Мармашова. – Минск : Амалфея, 2021. – 404 с.

2 Петрович, М. В. Управление организацией : учебник для слушателей системы дополнительного образования взрослых по управленческим специальностям / М. В. Петрович. – 3-е изд. стер., Минск : Акад. упр. при Президенте Респ. Беларусь, 2020. – 479 с.

3 Беляцкий, Н.П. Креативный менеджмент: учебник для студентов учреждений высшего образования по экономическим специальностям / Н. П. Беляцкий. – Минск: Вышэйшая школа, 2022. – 382 с.



4 Технология обучения и развития персонала в организации : учебник / [М.В. Полевая и др.] ; под ред. М.В. Полевой ; Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. – М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2017. – 255 с.

5 Шапиро, С. А. Маркетинг персонала : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки «Менеджмент», «Управление персоналом» (квалификация (степень) «бакалавр») / С. А. Шапиро, Е. К. Самраилова, Н. А. Говорова. – М. : КноРус, 2018. – 228 с.

### *Дополнительная*

6 Петрович М.В. Управление персоналом. Издательство «Амалфея», Минск, 2013 год. – 510 с.

7 Петрович, МВ. Вариативное управление: словарь-справочник руководителя / М. В. Петрович, А.А. Брасс. Минск: Дикта, 2008. — 368 с.

8 Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал: учебно-практическое пособие: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям «Управление персоналом» и «Менеджмент организации» / Государственный университет управления. – Москва : Проспект, 2017. – 75 с.

9 Беляцкий, Н. П. Бизнес-лидерство : учебник для студентов учреждений высшего образования по специальности «Менеджмент (по направлениям)» / Н. П. Беляцкий. - Минск : РИВШ, 2020. - 359 с.

10 Кадровая политика и стратегия управления персоналом: учебно-практическое пособие: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям «Управление персоналом» и «Менеджмент организации» / Государственный университет управления. – Москва : Проспект, 2018. – 59 с.

11 Митрахович, О.А. Управление персоналом и кадровая безопасность организации : пособие для студентов учреждений высшего образования, осваивающих образовательную программу II ступени высшего образования (магистратура) по специальностям 1-26 81 09 Технологии управления персоналом, 1-26 80 04 Менеджмент, профилизация Технологии управления персоналом / Академия упр. при Президенте Респ. Беларусь. – Минск : Академия управления при Президенте Республики Беларусь, 2020. – 234 с.

12 Митрофанова, А. Е. Кадровые риски и их оценка : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (квалификация (степень) «бакалавр») / А. Е. Митрофанова, Д. К. Захаров, Р. А. Ашурбеков. - М. : Инфра-М, 2020. - 136 с.

13 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (квалификация (степень) «бакалавр») / [О.К. Минева и др.]. - М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2017. - 269 с.

14 Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом: учебно-практическое пособие: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям «Управление персоналом» и «Менеджмент организации» / Государственный университет управления. – Москва : Проспект, 2017. – 64 с.

15 Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом: учебно-практическое пособие: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям «Управление персоналом» и «Менеджмент организации» / Государственный университет управления. – Москва : Проспект, 2018. – 56 с.

16 Управление конфликтами и стрессами: учебно-практическое пособие: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям «Управление персоналом» и «Менеджмент организации» / Государственный университет управления. - Москва : Проспект, 2018. – 82 с.

17 Управление персоналом на основе компетенций: монография / О. Л. Чуланова. – Москва : Инфра-М, 2018. – 120 с

18 Управление персоналом организации: учебник: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации», «Управление персоналом», «Экономика труда» / [А. Я. Кибанов и др.]. – Изд. 4-е, дополненное и переработанное. – Москва : Инфра-М, 2020. – 693 с.

### ***3 Интернет-источники***

1. Официальный сайт Президента Республики Беларусь [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.president.gov.by>.

2. Национальный статистический комитет Республики Беларусь [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://belstat.gov.by>.

3. Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.mintrud.gov.by>.



**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ УВО**  
на \_\_\_\_ / \_\_\_\_ учебный год

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры  
\_\_\_\_\_ (протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

Заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета  
\_\_\_\_\_