

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

Стахановский инженерно-педагогический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Кафедра социально-экономических и педагогических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ:
Директор СИПИ (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»
А.А. Авершин
«24» сентября 2023 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИСТОРИЯ РАЗВИТИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ»

По направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по
отраслям)
Профиль: «Управление персоналом»

Луганск – 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «История развития управления персоналом» по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), – 18 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «История развития управления персоналом» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 124 (с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г., 27 февраля 2023 г.)

СОСТАВИТЕЛЬ:

канд. пед. наук, доцент Карчевская Н.В.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социально-экономических и педагогических дисциплин «18» апреля 2023 г., протокол № 10.

Заведующая кафедрой
социально-экономических
и педагогических дисциплин



Н.В. Карчевская

Переутверждена: «___» _____ 20__ г., протокол № _____.

Переутверждена: «___» _____ 20__ г., протокол № _____.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии Стахановского инженерно-педагогического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» «21» апреля 2023 г., протокол № 3.

Председатель учебно-методической комиссии
СИПИ (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»



Н.В. Банник

© Карчевская Н.В., 2023 год

© ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля», 2023 год

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Цель изучение возникновения и развития управления персоналом как вида профессиональной деятельности.

Задачи: овладеть понятиями и категориями истории управления персоналом как вида профессиональной деятельности; получить базовые знания по управлению персоналом; научиться оценивать эффективность управления персоналом, анализировать рынок труда и сферу занятости населения России.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «История развития управления персоналом» является дисциплиной вариативной части гуманитарного, социального и экономического блока дисциплин ФГОС подготовки бакалавра. Дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин: «История», «Культурология» Основные положения дисциплины необходимы для изучения дисциплин «Основы управления персоналом, кадровой политики и кадрового планирования», «Управленческий учёт и учёт персонала», «Управление человеческими ресурсами», «Управление персоналом организации и социальным развитием персонала».

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Студенты, завершившие изучение дисциплины «История развития управления персоналом», должны

знать: технологии управления развитием персонала (управления социальным развитием); теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в т. ч. оплаты труда); этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; технологии управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т. ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;

управления кадровыми нововведениями);

уметь: диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение; диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в т. ч. с использованием современных средств коммуникации; принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом; разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации; разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность.

владеть: современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями; современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т. ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями); современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т. ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями).

Перечисленные результаты образования являются основой для

формирования следующих компетенций (в соответствии с ГОС ВО 44.03.04 Профессиональное обучение и требованиями к результатам освоения основной образовательной программы (ООП)):

универсальных компетенций:

УК-1 способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

общепрофессиональных компетенций:

ОПК-5. способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении

профессиональных:

ПК-3 способен организовывать и проводить мероприятия по обучению, адаптации и стажировке персонала, развитию и построению профессиональной карьеры. .

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	108 (3 зач.ед)	108 (3 зач.ед)
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе:	34	6
Лекции	18	4
Семинарские занятия		
Практические занятия	16	2
Лабораторные работы		
Курсовая работа (курсовой проект)		
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинг, компьютерные симуляции, интерактивные лекции, семинары, анализ деловых ситуаций и т.п.</i>)		
Самостоятельная работа студента (всего)	74	102

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Предмет курса «История развития управления персоналом», цели и задачи.

Тема 2. Основные этапы эволюции управления персоналом. Особенности современного этапа в развитии управления персоналом.

Тема 3. История развития управления человеческими ресурсами: основные понятия, сущность цели и задачи.

Тема 4. Базовые категории, характеризующие управление персоналом. Основные сферы управления персоналом и их соотношение.

Тема 5. Стратегия развития организации и управления персоналом.

Тема 6. Основы методологии управления персоналом.

Тема 7. Дальнейшее развитие теоретических основ науки управления персоналом.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1	Предмет курса «История развития управления персоналом», цели и задачи.	2	1
2	Основные этапы эволюции управления персоналом. Особенности современного этапа в развитии управления персоналом.	4	
3	История развития управления человеческими ресурсами: основные понятия, сущность цели и задачи.	2	
4	Базовые категории, характеризующие управление персоналом. Основные сферы управления персоналом и их соотношение.	2	1
5	Стратегия развития организации и управления персоналом.	2	1
6	Основы методологии управления персоналом	2	1
7	Дальнейшее развитие теоретических основ науки управления персоналом.	2	
Итого:		18	4

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1.	Предмет курса «История развития управления персоналом», цели и задачи.	2	2
2.	Основные этапы эволюции управления персоналом. Особенности современного этапа в развитии управления персоналом.	4	
3.	История развития управления человеческими ресурсами: основные	2	

	понятия, сущность цели и задачи.		
4.	Базовые категории, характеризующие управление персоналом. Основные сферы управления персоналом и их соотношение.	2	
5.	Стратегия развития организации и управления персоналом.	2	
6.	Основы методологии управления персоналом	2	
7.	Дальнейшее развитие теоретических основ науки управления персоналом.	2	
Итого:		16	2

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
1	Предмет курса «История развития управления персоналом», цели и задачи.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	10	15
2	Основные этапы эволюции управления персоналом. Особенности современного этапа в развитии управления персоналом.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	10	15
3	История развития управления человеческими ресурсами: основные понятия, сущность цели и задачи.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	10	15
4	Базовые категории, характеризующие управление персоналом. Основные сферы управления персоналом и их соотношение.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	10	15
5	Стратегия развития организации и управления персоналом.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	10	15
6	Основы методологии управления персоналом	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю	10	14

		знаний и умений.		
7	Дальнейшее развитие теоретических основ науки управления персоналом.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	14	14
Итого:			74	102

4.7. Курсовые работы/проекты. Не предусмотрены учебным планом.

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- традиционные объяснительно-иллюстративные технологии, которые обеспечивают доступность учебного материала для большинства студентов, системность, отработанность организационных форм и привычных методов, относительно малые затраты времени;
- технологии проблемного обучения, направленные на развитие познавательной активности, творческой самостоятельности студентов и предполагающие последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешение которых позволяет студентам активно усваивать знания (используются поисковые методы; постановка познавательных задач);
- технологии развивающего обучения, позволяющие ориентировать учебный процесс на потенциальные возможности студентов, их реализацию и развитие;
- технологии активного (контекстного) обучения, с помощью которых осуществляется моделирование предметного, проблемного и социального содержания будущей профессиональной деятельности;
- информационно-коммуникационная технология, в том числе визуализация, создание электронных учебных материалов;
- использование электронных образовательных ресурсов при подготовке к лекциям, практическим и лабораторным занятиям.

В рамках перечисленных технологий основными методами обучения являются: работа в команде; самостоятельная работа; проблемное обучение.

6. Формы контроля освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем(ями), практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- тестирование;
- доклады, сообщения;
- рефераты.

Фонды оценочных средств, включающие типовые задания, тесты и методы контроля, позволяющие оценить результаты текущей и промежуточной аттестации обучающихся по данной дисциплине, помещаются в приложении к рабочей программе в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств».

Форма аттестации по результатам освоения дисциплины проходит в форме зачета. Студенты, выполнившие 75% текущих и контрольных мероприятий на «отлично», а остальные 25 % на «хорошо», имеют право на получение итоговой отличной оценки.

В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по национальной шкале, приведенной в таблице.

Шкала оценивания	Характеристика знания предмета и ответов	Зачеты
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.	зачтено
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.	
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.	
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке	не зачтено

	понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.	
--	---	--

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Абуладзе, Д. Г., Выпряхкина И. Б., Маслова М. В. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата – Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 299 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-personalom-433411>
2. Инжиева Д.М. Управление персоналом: учебное пособие (курс лекций) — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016.— 268 с.[Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>
3. Медведева, Т. А. Основы теории управления: учебник и практикум для академического бакалавриата — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/osnovy-teorii-upravleniya-434018>

б) дополнительная литература

1. Мелихов Ю.Е., Малуев П.А. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание): учебно-практическое пособие — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 193 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57162.html>
2. Шлендер П.Э. Управление персоналом: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 319 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>

г) интернет-ресурсы:

Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>

Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы

Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «История развития управления персоналом» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com

Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

Паспорт
фонда оценочных средств по учебной дисциплине
«История развития управления персоналом»
Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате
освоения учебной дисциплины (модуля) или практики

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Контролируемые темы учебной дисциплины, практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1.	УК-1	способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Тема 1. Предмет курса «История развития управления персоналом», цели и задачи.	
2.	ОПК-5	способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	Тема 2. Основные этапы эволюции управления персоналом. Особенности современного этапа в развитии управления персоналом. Тема 3. История развития управления человеческими ресурсами: основные понятия, сущность цели и задачи. Тема 4. Базовые категории, характеризующие управление персоналом.	

			Основные сферы управления персоналом и их соотношение. Тема 5. Стратегия развития организации и управления персоналом.	
3.	ПК-3	способен организовывать и проводить мероприятия по обучению, адаптации и стажировке персонала, развитию и построению профессиональной карьеры.	Тема 6. Основы методологии управления персоналом. Тема 7. Дальнейшее развитие теоретических основ науки управления персоналом.	

**Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал
оценивания**

№ п/п	Код контролируе мой компетенции	Показатель оценивания (знания, умения, навыки)	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1.	УК-1	<i>УК-1.1. Выбирает источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению</i>	Тема 1	зачет

		УК-1.2. <i>Демонстрирует умение осуществлять поиск информации для решения поставленных задач в рамках научного мировоззрения</i> УК-1.3. <i>Демонстрирует умение рассматривать различные точки зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения</i> УК-1.4. <i>Выявляет степень доказательности различных точек зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения</i> УК-1.5. <i>Определяет рациональные идеи для решения поставленных задач в рамках научного мировоззрения</i>		
2.	ОПК-5	ОПК-5.1. <i>Формулирует образовательные результаты обучающихся в рамках учебных предметов согласно освоенному (освоенным) профилю (профилям) подготовки</i>	Тема 2 Тема3 Тема 4 Тема 5	зачет

		<i>ОПК-5.2.</i> <i>Осуществляет отбор</i> <i>диагностических средств,</i> <i>форм контроля и оценки</i> <i>Сформированности</i> <i>образовательных</i> <i>результатов обучающихся</i> <i>ОПК-5.3.</i> <i>Применяет различные</i> <i>диагностические средства,</i> <i>формы контроля и оценки</i> <i>сформированности</i> <i>образовательных</i> <i>результатов обучающихся</i> <i>ОПК-5.4.</i> <i>Формулирует выявленные</i> <i>трудности в обучении и</i> <i>корректирует пути</i> <i>достижения</i> <i>образовательных</i> <i>результатов</i>		
3.	ПК-3	<i>ОПК-3.1.</i> <i>Умеет определять и</i> <i>формулировать цели и</i> <i>задачи учебной и</i> <i>воспитательной</i> <i>деятельности обучающихся,</i> <i>в том числе с особыми</i> <i>образовательными</i> <i>потребностями в</i> <i>соответствии с</i> <i>требованиями ФГОС</i> <i>ОПК-3.2.</i> <i>Применяет различные</i> <i>приемы мотивации и</i>	Тема 6 Тема 7	зачет

		рефлексии при организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями ОПК-3.3. Демонстрирует знания форм, методов и технологий организации учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями ОПК-3.4. Применяет различные подходы к учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями ОПК-3.5. Применяет формы, методы, приемы и средства организации учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями		
--	--	--	--	--

Вопросы к зачету:

1. Сущность, основные цели и условия социального развития организации.
2. Потенциал и социальная инфраструктура организации.
3. Условия работы и охраны труда.
4. Социально-психологический климат в организации.
5. Материальное вознаграждение и использование досуга.
6. Типы социальной политики государства.
7. Социальная роль государства.
8. Закономерности и особенности формирования и развития трудового коллектива предприятия.
9. Управления отношениями в трудовом коллективе. Управление социальным развитием предприятия.
10. Социальная стратегия предприятия.
11. Организация как социальная система.
12. Влияние стиля руководства на уровень социально-психологического климата в коллективе.
13. Участие общественных организаций и отдельных работников в управлении социальными процессами на предприятии.
14. Междисциплинарное измерение управления социальным развитием организации.
15. Системный подход к проблеме социального развития организации и ее управления.
16. Факторы социального управления: менеджер и коллектив.
17. Проблема духовного и психофизического совершенства в коллективе.
18. Проблема защиты психологической сферы личности в коллективе.
19. Социальная сфера и ее факторы.
20. Культурно-антропологические измерения социальной сферы коллектива.
21. Жизнь и труды выдающихся менеджеров.
22. Социальная эволюция в обществе и на предприятии.
23. Социальная антропология предпринимательства.
24. Становление системы предпринимательства в России.
25. Духовность как человеческая сущность: на работе всегда должно быть место новаторской мысли.
26. Гуманизация труда: перспективы в России и за рубежом.
27. Специфика управленческого подхода к социальному развитию коллектива.
28. Идея целостности человека: труд и коллектив.
29. Развитие человечности в свободном предпринимательском предприятии.
30. Влияние на предприятие социальной политики.
31. Управление социальными процессами.
32. Факторы социальной среды организации.