

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.Б.17 ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ

**Автор:** доктор соц. Наук, профессор Субочев Н.С.

**Код и наименование направления подготовки, профиля:** 38.03.03 «Управление персоналом»

**Профиль** – Стратегическое и операционное управление персоналом

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр

**Форма обучения:** очная/заочная

Год набора – 2020

#### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.Б.17 «Введение в профессию» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

| Код компетенции | Наименование компетенции                                                                                                                                                                                                                  | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции                                                                                            |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК ОС-1         | Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции                                                                                  | УК ОС-1.1.1                    | способность формировать эффективную траекторию профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |
| ОПК-1           | Знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации | ОПК-1.1.1                      | способность к осознанному выбору профессиональной деятельности                                                                     |
| ОПК-6           | Владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью                                                                         | ОПК-6.1.1                      | способность формировать собственную точку зрения в учебной и профессиональной деятельности                                         |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |                                                                                                                               |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                                                                                               |
| ПК-2  | Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике                                                                                                                                                        | ПК-2.1.1.1 | способность к разработке стратегии привлечения персонала                                                                      |
| ПК-22 | Умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владение навыками контроля за использованием рабочего времени                                                                                                                                                                                       | ПК-22.1.1  | способность рационально использовать собственное рабочее время                                                                |
| ПК-25 | Способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений                                                                                                                              | ПК-25.1.1  | способность к критическому анализу и мышлению                                                                                 |
| ПК-27 | Владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом | ПК-27.1.1  | Овладение методами и программными средствами обработки деловой информации, связанной с деятельностью по управлению персоналом |
| ПК-28 | Знание корпоративных коммуникационных каналов                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ПК-28.1.1  | овладение приемами эффективной                                                                                                |

|  |                                                                                                                 |  |              |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------|
|  | и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций |  | коммуникации |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------|

1.2. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ<br>(при наличии профстандарта) /<br>трудовые или профессиональные действия | Код<br>этапа освоения компетенции                                                                                                                | Результаты обучения                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                   | УК ОС-1.1.1 - способность формировать эффективную траекторию профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | применяет профессиональные стандарты в области управления персоналом в своей профессиональной деятельности.                 |
|                                                                                   | ОПК-6.1.1 - способность формировать собственную точку зрения в учебной и профессиональной деятельности                                           | определяет социально-экономическую значимость будущей профессии.                                                            |
|                                                                                   | ПК-2.1.1.1 способность к разработке стратегии привлечения персонала                                                                              | владеет методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом.                                  |
|                                                                                   | ПК-22.1.1 - способность рационально использовать собственное рабочее время                                                                       | владеет высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.                                                      |
|                                                                                   | ПК-25.1.1 - способность к критическому анализу и мышлению                                                                                        | умеет применять профессиональные стандарты в области управления персоналом в своей профессиональной деятельности.           |
|                                                                                   | ПК-27.1.1 - Овладение методами и программными                                                                                                    | Владеет методами и программными средствами обработки деловой информации, связанной с деятельностью по управлению персоналом |

| ОТФ/ТФ<br>(при наличии<br>профстандарта) /<br>трудовые или<br>профессиональные<br>действия | Код<br>этапа освоения<br>компетенции                                                                          | Результаты обучения                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                                                                                            | средствами<br>обработки деловой<br>информации,<br>связанной с<br>деятельностью по<br>управлению<br>персоналом |                                                         |
| -                                                                                          | ПК-28.1.1<br>овладение<br>приемами<br>эффективной<br>коммуникации                                             | - владение приемами и методами эффективной коммуникации |

## 2. Объем и место дисциплины (модуля)

### Содержание дисциплины:

#### Содержание дисциплины

#### **Тема 1. Управление персоналом как социальное явление (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)**

Понятие управления персоналом. Место управления персоналом в системе управления организации. Управление персоналом как часть управленческой деятельности. Управление персоналом как вид профессиональной деятельности. Управление персоналом как наука.

Взаимные ожидания работников и работодателей. Цели и задачи управления персоналом. Объекты управления персоналом: персонал, кадры, государственные и муниципальные служащие. Линейные и функциональные подсистемы управления персоналом.

Функции управления персоналом в организации. Методы и технологии управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом.

#### **Тема 2. Система подготовки бакалавров по направлению «Управление персоналом» в ИГСУ РАНХиГС (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)**

Понятие образования и обучения. Виды, формы, уровни образования. Болонский процесс. Законодательное регулирование системы образования в Российской Федерации.

Характеристика ФГОС по направлению «Управления персоналом». Объекты профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата. Виды профессиональной деятельности в сфере управления персоналом. Планируемые результаты обучения.

Характеристика профиля подготовки «Управление персоналом организации и государственной службы». Цель, миссия, задачи программы. Конкурентные преимущества программы. История кафедры управления персоналом ИГСУ РАНХиГС. Преподаватели

кафедры управления персоналом. Партнеры кафедры. Научные направления исследований кафедры. Перспективы продолжения подготовки по направлению управление персоналом.

Организация учебного процесса. Последовательность изучения дисциплин. Базы практик. Порядок прохождения практики, подготовка отчета по практикам.

Критерии оценки знаний студентов. Балльно-рейтинговая система.

Информационные и библиотечные ресурсы Академии. Порядок регистрации и дальнейшего использования информационных и библиотечных ресурсов академии.

Требования к содержанию и оформлению письменных работ. Структура курсовой работы.

Работа с базами правовой информации. Базы знаний профессиональных объединений, профессиональных Интернет-сообществ, кадровых и консалтинговых агентств. База знаний электронных журналов в области управления персоналом.

Роль открытой образовательной среды Академии в профессионализации специалистов службы управления персоналом.

### **Тема 3. Профессия и профессионализм в современном мире (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)**

Соотношение понятий «деятельность», «труд», «профессиональная деятельность». Понятие профессии. Типология профессий. Социальные функции профессий. Сферы экономической деятельности. Виды профессиональной деятельности.

Глобальные тенденции, определяющие отмирание старых и появления новых профессий. Новые профессии, изменяющиеся профессии, отмирающие профессии. Атлас новых профессий (Сколково).

Надпрофессиональные компетенции, востребованные в современном обществе и обществе будущего. Изменение рынка труда под влиянием новых факторов труда. Позитивные и негативные социальные последствия изменений в сфере профессиональной деятельности.

Понятие квалификации и квалификационных требований. Должность: понятие, признаки. Требования к должности. Профессиограмма.

### **Тема 4. Профессиональное становление (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)**

Профессиональная пригодность и профотбор. Понятия «профессиограмма», «психограмма». Определение типа личности по методике Дж. Голланда. Способности в профессиональной деятельности.

Понятие профессионального становления. Этапы профессионального становления. Периодизация развития человека как субъекта труда Е. А. Климова.

Признаки профессионализма. Уровни профессионализма по А. К. Марковой. Проблема формирования индивидуального стиля деятельности.

Профессиональный рост и профессиональная карьера личности. Профессиональные кризисы. Профессиональное выгорание и профессиональные деформации: сущность, признаки, пути преодоления.

### **Тема 5. Становление управления персоналом как вида профессиональной деятельности (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)**

История становления управления персоналом как вида профессиональной деятельности. Исторические примеры реализации традиционных функций управления персоналом: отбора, оценка, мотивация, профессиональное развитие, управление организационной культурой и т.д.

Социальные предпосылки профессионализации управления персоналом. Характер взаимосвязи становления управления персоналом как социального явления с развитием управления персоналом как вида деятельности.

Социальная востребованность специалистов в области управления персоналом. Области профессиональной деятельности в сфере управления персоналом. Служба управления персоналом в организации. Кадровые и консалтинговые агентства и рынок кадровых услуг. Система управления трудом в Российской Федерации: Министерство труда и его функции, Федеральная служба по труду и занятости (Роструд), Пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской Федерации.

Профессиональные объединения в области управления персоналом в России и за рубежом. Их цели и функции. Профессиональные сетевые сообщества в области управления персоналом.

Информационные системы в области управления персоналом. Система «Кадры». Информационные системы Министерства труда. Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров.

Развитие системы профессиональной подготовки специалистов по управлению персоналом. Профессиональные журналы по проблемам управления персоналом, форумы, конференции, круглые столы, мастер-классы как инструменты профессионального развития специалистов в области управления персоналом.

Профессиональные конкурсы и профессиональные праздники кадровиков и их роль в формировании профессионального самосознания.

## **Тема 6. Тенденции профессионализации и специализации управления персоналом как вида профессиональной деятельности (Проблемная лекция, семинар в форме опроса)**

Качественные характеристики функций, выполняемых специалистами в системе управления персоналом. Уровни развития HR. Смена ролей специалиста по управлению персоналом.

Специализация в области управления персоналом: рекрутер, менеджер по обучению и развитию персонала (T&D), специалист по льготам и компенсациям (C&B), HR-generalist, менеджер по оценке персонала, менеджер по корпоративной культуре, менеджер по внутренним коммуникациям (pr- и event-менеджер), HR-бизнес партнер (HR-BP), HR-аналитик и др. Их функциональные обязанности и востребованность на рынке труда.

Компетентностная модель специалиста в области управления персоналом. Профессиональные роли специалиста в области управления персоналом.

Разработка профессиональных стандартов в области управления персоналом. Национальная рамка квалификаций. Профессиональный стандарт специалиста в области управления персоналом.

Система добровольной сертификации. Сертификация специалистов в области управления персоналом. Центры оценки квалификаций.

## **Тема 7. Компетентностный подход в образовании и управлении персоналом (Проблемная лекция, семинар в форме опроса и тестирования)**

Ключевые положения компетентностного подхода, история его становления и перспективы развития. Понятие компетенция и компетентность. Основные подходы к составлению модели компетенций. Американский и европейский подходы.

Средства оценки персонала на основе компетентностного подхода: метод описания должности (job description) и метод описания требований должности (job specification). Методики описания работ, позволяющих составлять профили требуемых компетенций (опросники CMQ, PAQ, FJA, JEI и др.). «Словарь наименований работ» (Dictionary of Occupational Titles – DOT). Методы оценки владения компетенциями.

«Большая пятерка» личностных черт. Модель компетенций «20 граней». Модель компетенций SHL. HARD SKILLS и SOFT SKILLS (Мягкие и жесткие навыки). Профессионально-личностные качества. Построение модели компетенций. Структура компетентностной модели. Корпоративная модель компетенций.

## **Тема 8. Трансформации профессии HR в будущем (Проблемная лекция, семинар в форме опроса и защиты реферата)**

Цифровая революция и ее влияние на управление персоналом организации. Технологии HR-digital. Big Data в управлении персоналом (Big Data for HR). HR-автоматизация. Использование сетевых ресурсов в управлении персоналом. Автоматизация оценки и рекрутинга. Мобильные решения в HR.

Инtranет и корпоративный портал в организации как инструмент управления персоналом. Корпоративные социальные сети.

Создание гибкой рабочей среды: сущность и методы организации. Концепция баланса работы и личной жизни. Здоровый образ жизни как элемент социальной политики современных компаний. Система ROWE (Results Only Work Environment) Аутстаффинг. Удаленная работа. Фрилансеры. Биржи профессиональных услуг.

Геймификация как новый инструмент управления персоналом. Применение геймификации в процессе отбора, обучения, оценки персонала. Мотивация персонала с использованием геймификации.

Исследование современных тенденций управления персоналом как условие повышения эффективности деятельности в области управления персоналом. Бенчмаркинг и Лучшие практики (Best Practice) в управлении персоналом.

### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**

4.1.1. В ходе реализации дисциплины: Б1.Б.17 «Введение в профессию» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема и/или раздел |                                                                                                           | Методы<br>текущего<br>контроля<br>успеваемости |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Тема 1.           | Управление персоналом как социальное явление                                                              | опрос                                          |
| Тема 2.           | Система подготовки бакалавров по направлению «Управление персоналом» в РАНХиГС                            | опрос                                          |
| Тема 3.           | Профессия и профессионализм в современном мире                                                            | опрос                                          |
| Тема 4            | Профессиональное становление                                                                              | опрос                                          |
| Тема 5.           | Становление управления персоналом как вида профессиональной деятельности                                  | опрос                                          |
| Тема 6.           | Тенденции профессионализации и специализации управления персоналом как вида профессиональной деятельности | опрос                                          |
| Тема 7.           | Компетентностный подход в образовании и управлении персоналом                                             | опрос,<br>тестирование                         |
| Тема 8.           | Трансформации профессии HR в будущем                                                                      | опрос, защита<br>реферата                      |

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.**

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия (опрос);
- выполнение теста;
- подготовка реферата.

Критерии оценивания устных ответов на вопросы преподавателя по теме занятия:

- правильность и полнота ответа

Критерии оценивания выполнения теста:

- правильность ответов на вопросы теста.

Критерии оценивания реферата:

- полнота раскрытия темы;
- наличие аргументированной авторской позиции;
- умение работать с источниками и литературой;
- правильность оформления реферата.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, защиты реферата.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

### **Основная литература**

1. Архипова Н.И., Седова О.Л. Основы управления персоналом. М.: Проспект. 2016, 238 с.
2. Базаров Т.Ю. Управление персоналом: учебник. – М.: «Академия», 2018. – 320с.
3. Баскина Т. Всемирная история кадровой индустрии. М.: Манн, Иванов и Фербер. 2015, 267 с.
4. Баскина Т. Твоя карьера и кадровая индустрия. – Эксмо, 2018, – 408 с.
5. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу : практ. пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 384 с. <https://biblio-online.ru/book/D057E333-CC4E-4790-A253-7120F3BF5959/nastolnaya-kniga-direktora-po-personalu>
6. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / В. М. Маслова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 506 с. <https://biblio-online.ru/book/0BFF602F-0534-4203-B15E-51E45C5FE3AF/upravlenie-personalom>
7. Психология управления персоналом: учебник для академического бакалавриата / Е. И. Рогов [и др.]. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 350 с. <https://biblio-online.ru/book/292ECA44-348A-464E-8397-4A438164288B/psihologiya-upravleniya-personalom>
8. Самоукина Н. Настольная книга менеджера по персоналу: полное практическое руководство. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 331 с.
9. Управление персоналом: Учебник для вузов/Под ред. Т.Ю.Базарова, Б.Л.Еремина. – М.: ЮНИТИ, 2017. – 560 с.
10. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие. /Под ред А.М.Руденко.– Ростов н/Д, 2015. –350 с.