

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Косенок Сергей Михайлович  
Должность: ректор  
Дата подписания: 18.06.2025 09:16:06  
Уникальный программный ключ:  
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

**Бюджетное учреждение высшего образования**  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УМР

\_\_\_\_\_ Е.В. Коновалова

11 июня 2025г., протокол УМС №5

# МОДУЛЬ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

## Введение в профессиональную деятельность

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>Государственного и муниципального управления и управления персоналом</b>		
Учебный план	boz380303-УП-25-1.plx 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Кадровая политика и управление трудовой деятельностью в организации		
Квалификация	<b>Бакалавр</b>		
Форма обучения	<b>очно-заочная</b>		
Общая трудоемкость	<b>1,5 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	54	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты 1	
аудиторные занятия	16		
самостоятельная работа	38		

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17 4/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	38	38	38	38
Итого	54	54	54	54

Программу составил(и):

*к.э.н., Доцент, Кауфман Н.Ю.*

Рабочая программа дисциплины

**Введение в профессиональную деятельность**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Кадровая политика и управление трудовой деятельностью в организации  
утвержденного учебно-методическим советом вуза от 11.06.2025 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Государственного и муниципального управления и управления персоналом**

Зав. кафедрой Хадасевич Н.Р., к.э.н., доцент

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.1	Образовательные цели курса: формирование понимания социально-экономической значимости профессии; освоение базовых понятий и категорий управления персоналом; формирование представления о социальной значимости организационно-управленческих решений в сфере управления персоналом.
1.2	Задачи:
1.3	- познакомиться с принципами управления персоналом;
1.4	- знать стандартные задачи организационно – управленческого вида деятельности специалиста в сфере управления персоналом;
1.5	- знать базовые понятия, характеризующие деятельность менеджера по управлению персоналом;
1.6	- уметь ориентироваться в информационных ресурсах, отражающих деятельность специалиста управления персоналом.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.04
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	История России
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Работа в команде
2.2.2	Философия
2.2.3	Основы проектной деятельности

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>ПК-5.1: Организует деятельность персонала, нормирование труда и условия оплаты труда</b>	
<b>ОПК-1.1: Использует основы знаний теории управления организацией в решении профессиональных задач</b>	
<b>УК-6.1: Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения</b>	
<b>УК-6.2: Оценивает требования рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста</b>	

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	Требования рынка труда к выпускникам вузов
3.1.2	Основы знаний теории управления для решения профессиональных задач
3.1.3	Принципы нормирования труда, оплаты труда
3.1.4	Формы и виды саморазвития
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	Оценивать соответствие требований рынка труда и образовательных услуг
3.2.2	Применять знания теории управления в решении профессиональных задач
3.2.3	Оценивать нормы труда, формы оплаты труда в организации
3.2.4	Использовать для собственной эффективности виды саморазвития
3.2.5	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	<b>Раздел 1. Предмет, система и задачи курса «Введение в профессиональную деятельность»</b>					
1.1	Сущность понятий и направления развития сферы управления персоналом. Основы профессиографии. Профессия: понятие	1	2	ПК-5.1 ОПК-1.1 УК -6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э4 Э5	
1.2	Классификаторы профессий /Пр/	1	2	ПК-5.1 ОПК-1.1 УК -6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э4 Э5	
	<b>Раздел 2. Место и роль службы управления персоналом в системе менеджмента организации</b>					
2.1	Требования к специалистам службы управления персоналом. Квалификационные характеристики специалиста по персоналу и их содержательный характер /Лек/	1	2	ПК-5.1 ОПК-1.1 УК -6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э4 Э5	
2.2	Исторические предпосылки развития управления персоналом, как науки. Место и роль службы управления персоналом в системе менеджмента организации. Функции и задачи службы управления персоналом /Лек/	1	2	ПК-5.1 ОПК-1.1 УК -6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э4 Э5	
2.3	Основные понятия. Взаимосвязь обучения и развития в процессе освоения профессиональной деятельности /Ср/	1	12	ПК-5.1 ОПК-1.1 УК -6.1 УК-6.2	Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э4 Э5	
2.4	Цель, функции и задачи службы управления персоналом /Пр/	1	2	УК-6.2	Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
2.5	Взаимосвязь и взаимодействие подразделений по управлению персоналом с другими структурными подразделениями и сторонними организациями /Ср/	1	10	ПК-5.1 ОПК-1.1 УК -6.1 УК-6.2	Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э4 Э5	
	<b>Раздел 3. Требования к специалистам службы управления персоналом</b>					
3.1	Понятия «национальная система квалификаций», «Профессиональный стандарт», «национальная рамка квалификаций», «обобщенная трудовая функция» и пр. /Пр/	1	2	ПК-5.1 ОПК-1.1 УК -6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
3.2	Профессиональный стандарт «Специалист в области управления персоналом» и его содержание /Ср/	1	6	ПК-5.1 ОПК-1.1 УК -6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.2 Э1 Э4 Э5	
	<b>Раздел 4. Профессиональная культура специалиста по управлению персоналом</b>					
4.1	Понятие профессиональной компетентности, профессионализма и профессиональной культуры. Психология управления персоналом /Лек/	1	2	ПК-5.1 ОПК-1.1 УК -6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.2 Э4 Э5	

4.2	Профессиональная и управленческая этика специалиста по управлению персоналом /Пр/	1	2	ПК-5.1 ОПК-1.1 УК -6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	
4.3	Использование современных технологий в сфере управления персоналом /Ср/	1	10	ПК-5.1 ОПК-1.1 УК -6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.4Л3.2 Э4 Э5	
4.4	/Зачёт/	1	0	ПК-5.1 ОПК-1.1 УК -6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Э4 Э5	
4.5	/Контр.раб./	1	0	ПК-5.1 ОПК-1.1 УК -6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.2 Э4 Э5	

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

### 5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Хадасевич Н. Р., Адаменко Е. А., Плесовских И. Н., Покатиловская Е. Н.	Кадровая политика организации и управление персоналом: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2022, электронный ресурс	1
Л1.2	Коноваленко М. Ю., Соломатин А. А.	Психология управления персоналом: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2023, электронный ресурс	1
Л1.3	Минева О. К., Ахунжанова И.Н., Мордасова Т.А., Ходенкова О.П., Храмова Т.М.	Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025, электронный ресурс	1

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Коноваленко М. Ю.	Деловые коммуникации: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2022, электронный ресурс	1
Л2.2	Зуб А. Т.	Принятие управленческих решений: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2023, электронный ресурс	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.3	Моргунов Е. Б.	Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2025, электронный ресурс	1
Л2.4	Зайцева Т.В., Зуб А.Т.	Управление персоналом: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025, электронный ресурс	1

### 6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Кучмаева О. В., Егорова Е. А., Карманов М. В., Золотарева О. А., Петрякова О. Л., Смелов П. А.	Экономика труда и управление персоналом: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2025, электронный ресурс	1
Л3.2	Маслова В. М.	Управление персоналом: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2025, электронный ресурс	1

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный интернет-ресурс: Профессиональные стандарты. Минтруд России <a href="https://profstandart.rosmintrud.ru/">https://profstandart.rosmintrud.ru/</a>
Э2	HeadHunter сайт по поиску работы и сотрудников <a href="https://profstandart.rosmintrud.ru/">https://profstandart.rosmintrud.ru/</a>
Э3	Федеральная служба по труду и занятости — rostrud.ru. <a href="https://redesign.trudvsem.ru/">https://redesign.trudvsem.ru/</a>
Э4	HR-Portal: Сообщество HR-Менеджеров <a href="https://hr-portal.ru/">https://hr-portal.ru/</a>
Э5	Журнал Кадровик-практик <a href="https://www.kadrovik-praktik.ru/">https://www.kadrovik-praktik.ru/</a>

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, Google Chrome)
6.3.1.2	Программы для демонстрации создания презентаций (например, Microsoft Power Point)
6.3.1.3	Операционные системы Microsoft, пакет прикладных программ Microsoft Office

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	1. Справочно-правовая система «Гарант».
6.3.2.2	2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (доска, экран (стационарный или переносной), проектор). Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
-----	---