



Основная профессиональная образовательная программа  
38.03.03 Управление персоналом  
Управление личностно-профессиональным развитием персонала

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра социологии, социальной работы и управления персоналом



**Рабочая программа дисциплины**

Управление персоналом в системе государственной и муниципальной службы

Уровень высшего образования:	бакалавриат
Квалификация выпускника:	бакалавр
Направление подготовки:	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) образовательной программы:	Управление личностно-профессиональным развитием персонала



### **1. Цели освоения дисциплины**

Целью преподавания дисциплины «Управление персоналом в системе государственной и муниципальной службы» является привитие студентам теоретических знаний, умений и навыков для решения практических вопросов и основных задач управления персоналом в системе государственной и муниципальной службы и эффективного использования способностей государственных и муниципальных служащих.

### **2. Место дисциплины в структуре ОП**

Дисциплина «Управление персоналом в системе государственной и муниципальной службы» относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, является дисциплиной по выбору.

Она связана с дисциплинами «Управление персоналом организации», «Основы кадровой политики и кадрового планирования».

Для освоения данной дисциплины обучающийся должен:

Знать: основы экономики и менеджмента организации; влияние рыночных условий и многообразие организационно-правовых форм предприятий на кадровую политику и процесс планирования персонала.

Уметь: выявлять особенности персонала предприятия как объекта управления, место и роль управления персоналом в системе управления предприятиями, анализировать рынок труда и сферу занятости; находить и использовать информацию из учебной, научной литературы и интернет-источников для проведения анализа социально-экономического положения фирмы.

Владеть: навыками анализа процессов менеджмента в организации, рынка труда, рабочего времени.

Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее для изучения дисциплин «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Управление карьерой», «Аттестация персонала», а так же для прохождения производственной и преддипломной практики студентов, подготовке к итоговой государственной аттестации.

### **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине**

#### **3.1. Компетенции, формированию которых способствует дисциплина**

При освоении дисциплины формируются следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

- а) универсальные (УК): -
- б) общепрофессиональные (ОПК): -
- в) профессиональные (ПК):

ПК – 1 Способен вести кадровое делопроизводство, обработку и анализ поступающей документации по персоналу, а так же вести учет и регистрацию документов по персоналу в информационных системах.

#### **3.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения формируемых компетенций**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные направления кадровой политики в сфере государственной службы, кадрового планирования (ПК-1);
- систему нормативно-правовых актов, регулирующих отношения на государственной службе (ПК-1);



Основная профессиональная образовательная программа  
38.03.03 Управление персоналом  
Управление личностно-профессиональным развитием персонала

- виды и уровни, принципы организации государственной службы в РФ (ПК-1);
- основы правового статуса государственного служащего в России и за рубежом (ПК-1);
- права и обязанности, ограничения и запреты государственных служащих (ПК-1);
- социальные гарантии и ответственность государственных служащих (ПК-1);
- систему должностей и классов чинов на государственной гражданской службе, соотношение групп и категорий должностей государственной службы (ПК-1);
- принципы должностного роста на государственной гражданской службе (ПК-1);
- основные этапы прохождения государственной гражданской службы ((ПК-1));
- требования к служебному поведению государственных гражданских служащих и систему основных ценностей на государственной гражданской службе (ПК-1);
- механизмы обеспечения соответствия служебного поведения государственных гражданских служащих необходимым требованиям ((ПК-1);
- конфликт интересов на государственной службе: понятие, специфика, механизмы урегулирования (ПК-1);
- инновационные технологии в процессе отбора и выдвижения кадров государственных служащих ((ПК-1);
- направление реформирования института государственной службы в современной России (ПК-1);

Уметь:

- реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом государственной и муниципальной службы (ПК-1);
- разрабатывать кадровую политику государственной и муниципальной службы (ПК-1);
- разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом государственной и муниципальной службы (ПК-1);
- анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом государственной и муниципальной службы (ПК-1).

Иметь навыки:

- владеть современными методами сбора, обработки и анализа данных по управлению персоналом государственной и муниципальной службы (ПК-1);
- владеть современными технологиями управления развитием персоналом государственной и муниципальной службы (ПК-1);
- владеть современными технологиями кадровой работы государственной и муниципальной службы (ПК-1).

#### 4. Объем и содержание дисциплины

Объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов).

##### 4.1. Содержание дисциплины по разделам (темам), соотнесенное с видами и трудоемкостью занятий лекционно-семинарского типа

Объем иной контактной работы и самостоятельной работы обучающегося по дисциплине указан в учебном плане образовательной программы.

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Семестр	Виды занятий, их объем (в ак. часах, по очной форме обучения)		Формы текущего контроля успеваемости (по очной форме обучения)
			Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Формы промежуточной аттестации
1	Тема 1. Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве	7	2	2 семинар	входной контроль (устный)



Основная профессиональная образовательная программа  
38.03.03 Управление персоналом  
Управление личностно-профессиональным развитием персонала

					опрос)
2	Тема 2. Должности и классные чины гражданской службы. Требования к служебному поведению гражданского служащего	7	2	2 семинар	оценка результатов выполнения заданий к семинарскому занятию, доклады, дискуссия
3	Тема 3. Права и обязанности, ограничения и запреты государственных служащих. Должностной регламент	7	2	2 практ. занятие	оценка результатов выполнения заданий к семинарскому занятию, доклады, дискуссия
4	Тема 4. Поступление на государственную службу. Конкурс. Служебный контракт	7	2	2 семинар	оценка результатов выполнения заданий к семинарскому занятию, доклады, дискуссия
5	Тема 5. Кадровая работа на государственной гражданской службе. Формирование кадрового состава гражданской службы	7	2	2 семинар	оценка результатов выполнения заданий к семинарскому занятию, доклады, дискуссия
6	Тема 6. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и стажировка гражданского служащего	7	2	1 семинар	оценка результатов выполнения заданий к семинарскому занятию, доклады, дискуссия
7	Тема 7. Аттестация государственных служащих и квалификационный экзамен	7	2	1 семинар	оценка результатов выполнения заданий к семинарскому занятию, доклады, дискуссия
8	Тема 8. Оплата труда и государственные гарантии гражданских служащих	7	2	1 семинар	оценка результатов выполнения заданий к семинарскому занятию, доклады, дискуссия
9	Тема 9. Конфликт интересов на государственной гражданской службе	7	2	1 семинар	оценка результатов выполнения заданий к семинарскому занятию, доклады, дискуссия
10	Тема 10. Реформирование института государственной службы в современной России	7		2 практ. занятие	оценка результатов выполнения заданий к семинарскому занятию, доклады, дискуссия
Итого за семестр:			18	16	Зачет
Итого по дисциплине			18	16	

#### 4.2. Развернутое описание содержания дисциплины по разделам (темам)

##### Тема 1. Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве

Основные понятия курса. Основные признаки государственного служащего. История института государственной службы в России. Исторические предпосылки развития современной отечественной государственной службы. Государственная служба как социально-правовой институт. Государственный служащий и политик: принципиальные отличия. Подходы к изучению государственной службы: институциональный и деятельностный.



Основная профессиональная образовательная программа  
38.03.03 Управление персоналом  
Управление личностно-профессиональным развитием персонала

---

Система нормативно-правовых актов, регулирующих отношения на государственной службе. Развитие системы законодательства о государственной службе. Виды государственной службы в РФ. Уровни государственной службы. Принципы организации государственной службы в РФ. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы.

**Тема 2. Должности и классные чины гражданской службы. Требования к служебному поведению гражданского служащего**

Должности и классные чины гражданской службы. Принципы построения иерархии должностей государственной гражданской службы. «Государственный служащий» и «должностное лицо»: соотношение понятий. Правила формирования штатов государственного органа (организации). Система должностей государственной службы. Система классных чинов гражданской службы. Реестры государственных должностей государственной службы: сущность, назначение, виды.

«Правовой статус государственного служащего»: понятие, основные компоненты. Особенности правового статуса государственных служащих в России и за рубежом.

Формирование профессиональной культуры государственных гражданских служащих. Система основных ценностей на государственной гражданской службе. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих. Ключевые проблемы формирования профессиональной культуры государственных гражданских служащих. Проблема этического регулирования профессиональной служебной деятельности государственных служащих. Базовые ценности на государственной гражданской службе. Проблема соответствия требований к служебному поведению государственных гражданских служащих базовым ценностям. Механизмы обеспечения соответствия служебного поведения государственных гражданских служащих необходимым требованиям.

**Тема 3. Права и обязанности, ограничения и запреты государственных служащих. Должностной регламент**

Права и обязанности, ограничения и запреты государственных служащих. Должностной регламент. Требования к служебному поведению государственных служащих. Права и обязанности, ограничения и запреты государственных служащих. Социальные гарантии и ответственность государственных служащих.

Бюрократия: сущность, виды. Феномен бюрократизма на государственной службе. Взятки. Коррупция: виды, формы, механизмы ограничения / преодоления

**Тема 4. Поступление на государственную службу. Конкурс. Служебный контракт**

Эволюция взглядов на институт государственной службы. Поступление на государственную службу в РФ. Основные концепции организации государственной службы в передовых странах Запада. Вопросы взаимоотношений государственной службы и политики.

Конкурс: значение, подержание. Служебный контракт. Содержание и форма, срок действия, заключение служебного контракта. Испытание при поступлении на гражданскую службу. Перевод на иную должность гражданской службы или перемещение. Изменение существенных условий служебного контракта. Временное замещение иной должности гражданской службы. Отстранение от замещаемой должности гражданской службы. Основания и последствия прекращения служебного контракта

**Тема 5. Кадровая работа на государственной гражданской службе. Формирование кадрового состава гражданской службы**

Основные понятия темы. Основные направления кадровой политики в сфере государственной службы. Концепция кадровой политики государственного органа: цели,



Основная профессиональная образовательная программа  
38.03.03 Управление персоналом  
Управление личностно-профессиональным развитием персонала

---

направления, приоритеты. Кадровое планирование. Кадровая политика и кадровая работа на государственной службе. Основные подходы к кадровой политике в сфере государственной службы. (с точки зрения рациональной бюрократии и нового государственного управления). Критерии отбора и оценки государственных служащих.

**Тема 6. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и стажировка гражданского служащего**

Принципы должностного роста на государственной гражданской службе. Основания у государственного гражданского служащего на должностной рост. «Государственная должность государственной службы» и «государственная должность»: принципиальные отличия. Государственный заказ на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку гражданских служащих. Этапы выстраивания карьеры государственного гражданского служащего. Порядок присвоения классных чинов государственной гражданской службы. Кадровый резерв на гражданской службе.

Инновационные технологии в процессе отбора и выдвижения кадров государственных служащих. Планирование карьеры государственных служащих. Управление карьерой государственного гражданского служащего: критерии для повышения по службе. Оценка профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего. Инновационные технологии в карьере государственного гражданского служащего. Основания для прекращения служебного контракта.

**Тема 7. Аттестация государственных служащих и квалификационный экзамен**

Аттестация государственного служащего. Присвоение государственному служащему классных чинов.

Регламентации служебной деятельности государственного служащего.

Повышение квалификации государственного служащего.

Прекращение государственной службы.

Конкурс на должность государственной службы, государственный квалификационный экзамен, служебный контракт, резерв кадров на государственной службе.

Порядок назначения на государственные должности государственной службы. Аттестационная комиссия. Решения, принимаемые по результатам аттестации гражданского служащего. Квалификационный экзамен

**Тема 8. Оплата труда и государственные гарантии гражданских служащих**

Денежное содержание гражданского служащего. Размеры должностных окладов и окладов за классный чин. Дополнительные выплаты. Фонд оплаты труда гражданских служащих и работников государственного органа. Основные и дополнительные государственные гарантии гражданских служащих. Стаж гражданской службы. Поощрения и награждения за гражданскую службу.

Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Служебное время и время отдыха.

Служебная дисциплина на гражданской службе. Дисциплинарные взыскания. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания. Служебная проверка.

**Тема 9. Конфликт интересов на государственной гражданской службе**

Этическое регулирование профессиональной служебной деятельности государственных служащих. Конфликт интересов на государственной службе: понятие, специфика, механизмы урегулирования. Методы урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской



службе. Анализ и обобщение отечественного и зарубежного опыта разрешения конфликта интересов на государственной гражданской службе. Рассмотрение индивидуальных служебных споров.

#### **Тема 10. Реформирование института государственной службы в современной России**

Вопросы реформирования государственной службы. Управление изменениями и инновации в системе государственной службы. Эволюция государственной бюрократии в России. «Концепция реформирования государственной службы»: цели, основные направления, этапы. Ход и некоторые итоги реформы государственной службы.

Эффективность государственной службы и проблемы ее оценки. Методики оценки эффективности государственной службы. Ключевые проблемы реализации законодательства о государственной службе. Перспективы развития института государственной службы в системе государственного управления. Методики оценки эффективности государственной службы: алгоритм, преимущества и недостатки. Направления совершенствования методик оценки эффективности государственной службы.

Финансирование гражданской службы Программы развития гражданской службы. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства РФ о государственной гражданской службе РФ.

### **5. Образовательные технологии**

Организация учебного процесса осуществляется в форме лекций и семинарских занятий, индивидуальной самостоятельной работы студентов.

Учебный процесс по дисциплине основан на использовании следующих инновационных образовательных технологий:

1. Технология проблемного обучения – основные темы курса на лекционных и практических занятиях раскрываются через постановку и последующее разрешение проблемы в области экономического развития и экономической политики.

2. Исследовательские технологии обучения – студенты занимаются решением ситуационных заданий по темам курса.

3. Технология тестового контроля качества образования – на практических занятиях регулярно проводится тестирование студентов по темам курса.

Также используются технология развития критического мышления, технология учебной дискуссии, технологии смешанного обучения.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине: технологии смешанного обучения, мобильные технологии, технология визуализации (презентационная графика).

### **6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Способы организации самостоятельной работы студентов.

Содержание дисциплины по разделам (темам), соотнесенное с видами и трудоемкостью занятий лекционно-семинарского типа, представлено в таблице 4.1.

Перечень методических материалов представлен в разделе 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.



Основная профессиональная образовательная программа  
38.03.03 Управление персоналом  
Управление личностно-профессиональным развитием персонала

---

Методические указания в виде планов семинарских занятий, тестовых заданий к каждой теме представлены в приложении 1 к РП. Эти материалы доступны в виде информационного ресурса в кабинете экономической теории (корп. 6, к. 720), а также в ЭИОС «Мой университет».

Методические и справочные материалы для студентов вузов выставлены в системе ЭИОС «Мой университет» – Учебные материалы – Направление подготовки «Управление персоналом (Управление личностно-профессиональным развитием персонала)».

## **7. Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний. Степень участия каждого студента в занятиях учитывается оценками, которые влияют на зачет/незачет. Выступление с докладами, написание конспектов статей и реферата является составным элементом зачета.

Входной контроль осуществляется путем устного опроса студентов (Приложение 2).

Промежуточный контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных работ (конспектов статей).

Основными формами промежуточного контроля знаний являются:

- обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов;
- выполнение контрольных заданий (конспектов научных материалов) и обсуждение результатов;
- подготовка реферата и выступление с докладом по теме реферата;
- подготовка итоговой творческой работы и выступление с докладом по теме итоговой работы;
- участие в дискуссии по проблемным темам дисциплины.

Итоговый контроль проводится в форме зачета (после 7 семестра).

Внеаудиторное время студенты, используют для подготовки к семинарским занятиям: изучают рекомендованную и дополнительную литературу, читают и конспектируют научные источники, изучают проблемные вопросы и проводят самотестирование, готовят итоговый реферат.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **Основная литература:**

1.Бобинкин, С.А. Психологические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Бобинкин, Н.В. Филинова, Н.С. Акатова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, ФГБОУ ВО «Российский государственный социальный университет». Филиал в г. Клину. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 172 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9177-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460208> (27.01.2019).

2.Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057> (27.01.2019).

3.Тараненко, О.Н. Основы управления персоналом : учебное пособие / О.Н. Тараненко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное





Основная профессиональная образовательная программа  
38.03.03 Управление персоналом  
Управление личностно-профессиональным развитием персонала

автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 129 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367> (27.01.2019).

4. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363> (27.01.2019).

5. Земцова, Л.В. Организация предпринимательской деятельности: конспект лекций : учебное пособие / Л.В. Земцова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : ТУСУР, 2016. - 131 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480997> (27.01.2019).

6. Шапиро, С.А. Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности / С.А. Шапиро, А.Я. Шапиро. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 340 с.: ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3669-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272163> (27.01.2019)

7. Малый бизнес. Организация, экономика, управление: учебное пособие / под ред. В.Я. Горфинкель, В.А. Швандера. - М.: Юнити-Дана, 2009. - 496 с. - ISBN 978-5-238-01115-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83000> (27.01.2019)

**Дополнительная литература:**

1. Управление персоналом организации : учебное пособие / А. Б. Берендеева, О. О. Коробова; Иван. гос. ун-т. — Иваново : ИвГУ, 2015. — 311 с. — ISBN 978-5-7807-1106-7. ISBN 978-5-7807-1106-7. —

<URL:[http://lib.ivanovo.ac.ru:81/elib/dl/sociology/ucheb/berendeeva\\_2015.htm/view](http://lib.ivanovo.ac.ru:81/elib/dl/sociology/ucheb/berendeeva_2015.htm/view)>.

2. Основы управления персоналом : справочные и методические материалы для студентов 1 курса направления подготовки 38.03.03 "Управление персоналом" (квалификация "Бакалавр") / Иван. гос. ун-т ; сост. А. Б. Берендеева. — Иваново : ИвГУ, 2018. — 130 с.

<URL:[http://lib.ivanovo.ac.ru:81/elib/dl/sociology/metod/berendeeva\\_2018\\_2.htm/view](http://lib.ivanovo.ac.ru:81/elib/dl/sociology/metod/berendeeva_2018_2.htm/view)>.

3. Управление персоналом в сфере экономики и бизнеса : справочные и методические материалы для студентов 2 курса направления подготовки 38.03.03 "Управление персоналом" (квалификация "Бакалавр") / Иван. гос. ун-т ; сост. А. Б. Берендеева. — Иваново : ИвГУ, 2018. — 76 с.

URL:[http://lib.ivanovo.ac.ru:81/elib/dl/sociology/metod/berendeeva\\_2018\\_3.htm/view](http://lib.ivanovo.ac.ru:81/elib/dl/sociology/metod/berendeeva_2018_3.htm/view)

4. Управление персоналом в социальной сфере [Электронный ресурс] : методические указания для студ. 2 курса направления подготовки 38.03.03 "Управление персоналом" (квалификация "Бакалавр") / Иван. гос. ун-т ; сост. А. Б. Берендеева. — Иваново : ИвГУ, 2019. — 56 с. URL:[http://lib.ivanovo.ac.ru:81/elib/dl/sociology/metod/berendeeva\\_2019\\_2.htm/view](http://lib.ivanovo.ac.ru:81/elib/dl/sociology/metod/berendeeva_2019_2.htm/view)

**Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Система электронной поддержки образовательного процесса «Мой университет» <https://uni.ivanovo.ac.ru>

**Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:**

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru);

<http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/polnotekstovye-resursy/ebs-universitetskaya-biblioteka>

Электронная библиотека ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/polnotekstovye-resursy/elibnew>

Электронный каталог НБ ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/ek>



Основная профессиональная образовательная программа  
38.03.03 Управление персоналом  
Управление личностно-профессиональным развитием персонала

---

Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows, пакет офисных программ Microsoft Office и(или) LibreOffice, интернет-браузер Microsoft Edge и(или) Yandex Browser.

## **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебные аудитории:

- для проведения занятий лекционного типа с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории;
- для проведения занятий семинарского типа, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения;

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС.

Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации:



Основная профессиональная образовательная программа  
38.03.03 Управление персоналом  
Управление личностно-профессиональным развитием персонала

---

**Автор(ы) рабочей программы дисциплины:** доцент кафедры социологии, социальной работы и управления персоналом, доцент, к.э.н. Коробова Ольга Олеговна

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры социологии и управления персоналом «31» августа 2023 г., протокол № 1

Программа обновлена

протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Согласовано:

Руководитель ОП \_\_\_\_\_ О.О. Коробова  
(подпись)

Программа обновлена

протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Согласовано:

Руководитель ОП \_\_\_\_\_ О.О. Коробова  
(подпись)

Программа обновлена

протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Согласовано:

Руководитель ОП \_\_\_\_\_ О.О. Коробова  
(подпись)