

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
И УПРАВЛЕНИЯ»**  
(ГОУ ВО КРАГСнУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА  
АКАДЕМИЯ»**

вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение  
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

# **«УПРАВЛЕНИЕ АДАПТАЦИЕЙ ПЕРСОНАЛА»**

Направление подготовки – *38.03.03 Управление персоналом*

Направленность (профиль) – *«Управление персоналом организации»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *заочная*

Год начала подготовки – *2019*

Сыктывкар  
2020

Рабочая программа дисциплины «Управление адаптацией персонала» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от «14» декабря 2015 года № 1461;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Управление персоналом организации».

## 1. Цели и задачи учебной дисциплины

### 1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление адаптацией персонала» является подготовка бакалавров к будущей профессиональной деятельности путем формирования знаний, умений и навыков на основе получения представления об управлении адаптацией персонала, как процессе вхождения в профессиональную деятельность.

### 1.2. Задачи учебной дисциплины

Основными задачами изучения дисциплины «Управление адаптацией персонала» являются:

- сформировать знания, навыки и умения по организации профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельности по их закреплению и рациональному использованию;
- раскрыть основные понятия теории адаптации;
- изучить необходимость и возможности управления процессом адаптации в организации;
- проанализировать программы адаптации, действующие в организациях;
- изучить методы организации профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, а также деятельности по их закреплению и рациональному использованию.

### 1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Управление адаптацией персонала» направлено на формирование следующих профессиональных компетенций:

- ПК-4 – знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике.

### 1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Управление адаптацией персонала» является *обязательной* для изучения, относится к *вариативной части* программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

## 2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате изучения дисциплины «Управление адаптацией персонала» обучающиеся должны овладеть следующими знаниями, умениями и навыками, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Формируемые компетенции	Планируемые результаты освоения учебной дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть
<b>Профессиональные компетенции</b>			
<i>Вид деятельности: организационно-управленческая и экономическая</i>			
знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования си-	основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов	умение применять на практике знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принци-	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы

стемы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4)	формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и уметь применять их на практике	пов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации	трудоустрой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации
---	--	---	---

### 3. Объём учебной дисциплины

**Заочная форма обучения:**

*Дисциплина реализуется в 2-х семестрах*

**1 семестр реализации**

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<b>Контактная работа</b>	<b>18</b>
Аудиторные занятия (всего):	18
<i>Лекции</i>	8
<i>Практические занятия</i>	10
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>90</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	90
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	
Вид текущей аттестации	<i>тестирование</i>
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
<i>часы</i>	<b>108</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>3</b>

**2 семестр реализации**

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<b>Контактная работа</b>	<b>2,35</b>
Аудиторные занятия (всего):	
<i>Лекции</i>	
<i>Практические занятия</i>	

<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	2,35
<i>Консультация перед экзаменом</i>	2
<i>Экзамен</i>	0,35
<i>Зачет</i>	
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b><i>Самостоятельная работа</i></b>	<b>69,65</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	60,65
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	9
Вид текущей аттестации	
<b><i>Общая трудоёмкость дисциплины:</i></b>	
<i>часы</i>	<b>72</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>2</b>

Изучение дисциплины «Управление адаптацией персонала» не предусматривает подготовку курсовой работы.

#### 4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

<b>Наименование раздела / темы учебной дисциплины</b>	<b>Содержание темы</b>
<b>Раздел 1. Понятие адаптации, ее место в системе управления персоналом</b>	
Тема 1. Понятие адаптации (ПК-4)	Значение адаптации для практики управления. История появления термина и различные трактовки содержания адаптации в современной науке: адаптация как процесс знакомства сотрудника с деятельностью и организацией и возможное изменение собственного поведения в соответствии с требованиями среды; адаптация как взаимное приспособление работника и организации, которое основано на постепенной встраиваемости сотрудника в новые профессиональные, социальные и организационно-экономические условия труда; адаптация как личностный рост в результате работы над собой. Понятие дезадаптации. Виды дезадаптации. Поведение сотрудника, испытывающего дезадаптацию.
Тема 2. Виды адаптации (ПК-4)	Понятие первичной и вторичной адаптации. Понятие и характеристика социально-психологической; профессиональной; организационной; психофизиологической адаптации. Экономическая адаптация как важная составляющая организационной адаптации. Стихийная адаптация. Сроки и этапы адаптации.

Тема 3. Стратегии адаптации (ПК-4)	Понятие стратегии адаптации. Характеристика типов адаптивного поведения З. Фрейда: поведение, направленное на преобразование среды или на изменение себя самого. Идеи Ж.Пиаже о механизмах адаптации. Понятие копинг-стратегии. Модель «поведения преодоления» С. Хобфолла. Классификация копинг-стратегий Н.Н.Мельниковой.
Тема 4. Критерии адаптированности персонала (ПК-4)	Результативность деятельности как объективный показатель адаптированности персонала. Эмоциональный комфорт как субъективный показатель адаптированности персонала. Показатели эффективности профессиональной адаптации, социально-психологической, психофизиологической адаптации. Модель социальной адаптации А.А.Реана.
<b>Раздел 2. Анализ форм и методов управления адаптацией персонала</b>	
Тема 5. Наставничество как традиционная форма адаптации персонала (ПК-4)	Понятие наставничества. Характеристика коучинга. Сравнительная характеристика наставничества и коучинга. Ошибки при организации наставничества. Личностные характеристики наставника. Положение о наставничестве в организации. Зарубежный опыт организации наставничества.
Тема 6. Формы и методы организации адаптации в современной России (ПК-4)	Программы общей, специализированной или профессиональной адаптации. Компоненты программы общей адаптации. Мероприятия, рекомендованные для прохождения социально-психологической, профессиональной, психофизиологической, организационной адаптации. Испытательный срок. Правовые аспекты установления испытательного срока. Личностные характеристики и их учет при организации адаптации. Совместимость людей в группе. Тренинг как форма организации адаптации. Особенности проведения первичной и вторичной адаптации.
<b>Раздел 3. Оценка эффективности процесса адаптации</b>	
Тема 7. Процесс адаптации (ПК-4)	Анкетирование как метод оценки эффективности процесса адаптации. Социометрия, ее возможности для оценки прохождения процесса адаптации нового сотрудника. Наблюдение, тестирование как методы оценки эффективности процесса адаптации.

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

### 5.1. Основная литература:

1. Баданина, Л.П. Управление адаптацией персонала: учеб. пособие / Л. П. Баданина, Л. К. Фоканова; Коми республиканская акад. гос. службы и управления при Главе Республики Коми. - Сыктывкар: Изд-во КРАГСиУ, 2006. - 152 с.

2. Управление персоналом / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. – 3-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 280

с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363>.

### **5.2. Дополнительная литература:**

1. Бабосов, Е.М. Управление персоналом / Е.М. Бабосов, Э.Г. Вайнилович, Е.С. Бабосова. – Минск: ТетраСистемс, 2012. – 288 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111916>.

2. Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 208 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496191>.

3. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации / А.В. Дейнека. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 288 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL:  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057>.

4. Незоренко, Т.К. Управление персоналом / Т.К. Незоренко. – М.: Лаборатория книги, 2010. – 92 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88748>.

5. Управление персоналом / П.Э. Шлендер, В.В. Лукашевич, В.Д. Мостова и др.; ред. П.Э. Шлендер. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 320 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747>.

6. Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. – 2-е изд., доп. и перераб. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 322 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161>.

### **5.3. Электронно-библиотечная система:**

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)).

2. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

### **5.4. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:**

1. Справочно-правовая система «Гарант».

2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)).

4. Научная электронная библиотека ([www.e-library.ru](http://www.e-library.ru)).

5. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

### **5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. Федеральная служба государственной статистики ([www.fsgs.ru](http://www.fsgs.ru); [www.gks.ru](http://www.gks.ru)).

2. Федеральная служба по труду и занятости ([www.rostrud.info](http://www.rostrud.info)).

3. Всероссийский центр уровня жизни ([www.vcug.ru](http://www.vcug.ru)).

4. [www.hr-zone.net](http://www.hr-zone.net)

5. [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru)

6. [www.mem.com.ru](http://www.mem.com.ru)

7. [http://dpomsu.ru/hr\\_management?utm\\_source=GoogleAdwords&utm\\_medium=cpc&utm\\_content=main&utm\\_campaign=HR](http://dpomsu.ru/hr_management?utm_source=GoogleAdwords&utm_medium=cpc&utm_content=main&utm_campaign=HR)

8. <http://www.hr-journal.ru/>

9. <http://www.top-personal.ru/>

10. <http://www.pro-personal.ru/journal/SUP/>

11. <http://www.kadrovik.ru/>
12. <http://www.kdelo.ru/>
13. <http://www.hro.ru/hrm/>
14. <http://www.mcfr.ru/journals/84/250/>
15. <http://www.delo-press.ru/>
16. <http://www.smartcat.ru/Personnel/>
17. Ассоциация менеджеров России (АМР - [www.amr.ru](http://www.amr.ru)).
18. Ассоциация специалистов по персоналу ([www.hrm.ru](http://www.hrm.ru); [www.begin.ru](http://www.begin.ru)).
19. АКДИ Экономика и жизнь ([www.akdi.ru](http://www.akdi.ru)).
20. Национальная ассамблея специалистов в области труда и социальной политики (НАСТиС - [www.ksopol.rags.ru](http://www.ksopol.rags.ru)).
21. Национальный союз кадровиков (НСК - [www.kadrovik.ru](http://www.kadrovik.ru)).
22. Онлайн-клуб HRM (создан на базе сайта [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru)).
23. Онлайн-журнал «Управление персоналом» ([www.hro.ru/hrm](http://www.hro.ru/hrm)).
24. Портал дистанционного консультирования малого бизнеса ([www.dist-cons.ru](http://www.dist-cons.ru)).
25. Портал по персоналу ([www.hr-zone.net](http://www.hr-zone.net)).
26. Профессиональный PR-портал «Советник.ру» ([www.sovetnik.ru](http://www.sovetnik.ru)).
27. Русская кадровая ассоциация ([www.rpa-consult.ru](http://www.rpa-consult.ru)).
28. Сообщество менеджеров - профессионалов ([www.e-executive.ru](http://www.e-executive.ru)).
29. Человеческие ресурсы Урала ([www.uhr.ru](http://www.uhr.ru)).
30. Электронный журнал «Работа с персоналом» ([www.hr-journal.ru](http://www.hr-journal.ru)).

## **6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины**

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Управление адаптацией персонала» используются следующие ресурсы:

<i><b>Информационные технологии</b></i>	<i><b>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</b></i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional LibreOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
	Справочно-правовая система "Гарант"
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Научная электронная библиотека ( <a href="http://www.e-library.ru">www.e-library.ru</a> )
	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> )
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton,

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

## 7. Материально-техническое обеспечение освоения

### учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Управление адаптацией персонала» задействована материально-техническая база, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL и MS SQL Server;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

– система Internet (скорость подключения – 5 Мбит/сек);

– сайт [www.krags.ru](http://www.krags.ru);

– беспроводная сеть Wi-Fi (в открытом доступе).

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Управление адаптацией персонала» представлены в Справке о материально-техническом обеспечении образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, сформированной в соответствии с расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации и паспортами кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.