

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО КНИТУ)



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР

А.В. Бурмистров

« 28 » 09 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине Б1.В.ДВ.1.3. «Управление персоналом»

Специальность: 21.05.04 Горное дело

Специализация: «Взрывное дело»

Квалификация выпускника: горный инженер (специалист)

Форма обучения: очная

Институт, факультет: ИХТИ, ФЭМИ

Кафедра-разработчик рабочей программы: МПД

Курс, семестр: 5 курс, 10 семестр

	Часы	Зачетные единицы
Лекции	18	0,5
Практические занятия	18	0,5
Лабораторные занятия	-	-
Самостоятельная работа студентов	36	1
Форма аттестации	<i>Зачёт</i>	
Всего	72	2

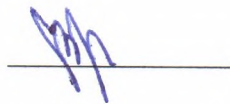
Казань, 2018 г.

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (№ 1298, от 17 октября 2016 г.) по направлению 21.05.04 Горное дело.

на основании учебного плана для набора обучающихся 2018 года.

Разработчик программы:

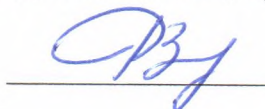
Ст. преподаватель



Панина В.З.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента и предпринимательской деятельности, протокол от 10.09. 2018 г. № 8/2

Зав. кафедрой



Зинурова Р.И.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания методической комиссии ИХТИ от 12.09.2018 г. № 8

Председатель комиссии, профессор



В.Я. Базотов

УТВЕРЖДЕНО

Начальник УМЦ



Китаева Л.А.

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Управление персоналом» являются:

получении студентами базовых знаний в области управления персоналом организации; развитие способности руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

освоение студентами специфики работы с персоналом, как важнейшим ресурсом организации; развитие способности организовывать работу подчиненных, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда в учебных ситуациях.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина *Управление персоналом* относится к *вариативной* части ОП, дисциплина по выбору и формирует у специалистов по направлению подготовки 21.05.04 Горное дело набор знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для выполнения организационно-управленческих функций, научно-исследовательских и проектных видов деятельности.

Для успешного освоения дисциплины «Управление персоналом» необходимо освоения предыдущих дисциплин:

- а) Экономика и менеджмент горного производства;
- б) Общая и инженерная психология;
- в) Социология;
- г) Экономическая теория.

Знания, полученные при изучении дисциплины «Управление персоналом» могут быть использованы при прохождении производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), практики, в том числе научно-исследовательской работе (НИР), подготовке и сдаче государственного экзамена, защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-4);
- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-6);
- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-3);
- способностью разрабатывать и доводить до исполнителей наряды и задания на выполнение горных, горно-строительных и буровзрывных работ, осуществлять контроль качества работ и обеспечивать правильность выполнения их исполнителями, составлять графики работ и перспективные планы, инструкции, сметы, заявки на материалы и оборудование, заполнять необходимые отчетные документы в соответствии с установленными формами (ПК-11);
- готовностью оперативно устранять нарушения производственных процессов, вести первичный учет выполняемых работ, анализировать оперативные и текущие показатели производства, обосновывать предложения по совершенствованию организации производства (ПК-12).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- 1) Знать:
 - а) основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, коммуникации, лидерства и управления конфликтами;
 - б) роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
 - в) методы управления персоналом в современных условиях;
 - г) перечень обязательного кадрового документооборота и основные положения ТК РФ.
- 2) Уметь:
 - а) анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;
 - б) разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;
 - в) разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность;

г) разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации.

3) Владеть:

а) современным инструментарием управления персоналом;

б) методами планирования карьеры.

4. Структура и содержание дисциплины «Управление персоналом»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы (в часах)				Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по разделам
		Лекции	Семинар (Практические занятия, лабораторный практикум)	Лабораторные работы	СРС	
1	Теоретико-методологические основы управления персоналом.	6	6	-	12	Доклад (круглый стол, групповые дискуссии), Проверочная работа Домашнее задание Итоговое тестирование
2	Технологии управления персоналом.	6	6	-	12	Доклад (круглый стол, групповые дискуссии), Проверочная работа Домашнее задание Итоговое тестирование
3	Новые вызовы глобализации на технологии управления персоналом.	6	6	-	12	Доклад (круглый стол, групповые дискуссии), Проверочная работа Домашнее задание Итоговое тестирование
Итого		18	18		36	
Форма аттестации						Зачет

5. Содержание лекционных занятий по темам с указанием формируемых компетенций и используемых инновационных образовательных технологий.

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы	Тема лекционного занятия	Краткое содержание	Формируемые компетенции
1	Теоретико-методологические основы управления персоналом на предприятии	2	Введение в дисциплину: Управление персоналом на предприятии (предмет, цель, задачи, функции курса).	Основные понятия курса. Управление персоналом, как специфический вид управленческой деятельности, направленный на повышение конкурентоспособности предприятия в условиях рынка. Использование человеческого потенциала для повышения эффективности производства.	ОК-4 ОК-6 ОПК-3 ПК-11 ПК-12
2	Теоретико-методологические основы управления персоналом на предприятии	2	Концепции управления персоналом	Идеи и методы гуманистической философии, экономики, психологии, социологии и менеджмента в управлении персоналом. Концепции: использования трудовых ресурсов, научного администрирования, управления человеческими ресурсами, управления человеком (персоналом)	ОК-4 ОК-6 ОПК-3 ПК-11 ПК-12

3	Технологии управления персоналом на предприятии	2	Этапы управления персоналом: тактика и стратегия	Разработка дизайна организационной структуры персонала предприятия. Учет человеческого потенциала. Функции управления персоналом. Кадровая политика предприятия: формирование штата – планирование, набор, отбор, расстановка, увольнение кадров.	ОК-4 ОК-6 ОПК-3 ПК-11 ПК-12
4	Технологии управления персоналом на предприятии	4	Развитие персонала предприятия	Обучение персонала соответствии с целями предприятия. Формирование корпоративной культуры персонала предприятия.	ОК-4 ОК-6 ОПК-3 ПК-11 ПК-12
5	Технологии управления персоналом на предприятии	2	Система мотивации и стимулирования труда персонала предприятия	Система вознаграждения. Изучение и внедрение опыта других предприятий в регионе по оплате труда персонала.	ОК-4 ОК-6 ОПК-3 ПК-11 ПК-12
6	Новые подходы и модели управления персоналом в условиях риска.	2	Вызовы глобализации и новые технологии управления персоналом на предприятии	Парадигма управления персоналом предприятия в XXI веке. Глобализация и плюралистический подход к управлению персоналом на предприятии.	ОК-4 ОК-6 ОПК-3 ПК-11 ПК-12
7	Новые подходы и модели управления персоналом в условиях риска.	2	Система вознаграждения труда и социальной защиты персонала	Новые вызовы телематического общества в системах оплаты труда и социальной защиты персонала.	ОК-4 ОК-6 ОПК-3 ПК-11 ПК-12
8	Новые подходы и модели управления персоналом в условиях риска.	2	Международный опыт управления персоналом	«Новый подход» - модель 4С к управлению персоналом на предприятии. Решение рискованных ситуаций и конфликтов в сфере производственных отношений.	ОК-4 ОК-6 ОПК-3 ПК-11 ПК-12
	Итого	18			

6. Содержание практических занятий

Целью проведения практических занятий по дисциплине «Управление персоналом на предприятии» является получение практических навыков управленческой деятельности в рамках формируемых компетенций

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы	Тема семинара, практического занятия, лабораторного практикума	Краткое содержание	Формируемые компетенции
1	Теоретико-методологические основы управления персоналом на предприятии	2	1. Концепции управления персоналом. 2. Персонал предприятия как объект управления. 3. Руководитель в системе управления персоналом	1. Основные подходы к управлению персоналом на предприятии: унитарный, плюралистический, гуманистический, экономический, организационно-структурный, культурно-исторический и психологический. 2. Характеристика управленческого и производственного персонала. Развитие человеческого потенциала. Управление	ОК-4 ОК-6 ОПК-3 ПК-11 ПК-12

				персоналом предприятия в сфере производственных отношений. 3. Лидерство и руководство. Стил ь управления персоналом. Роль качеств личности в эффективном управлении персоналом.	
2	Технологии управления персоналом предприятия	2	1. Кадровая политика на предприятии. 2. Набор и отбор персонала. 3. Адаптация персонала на предприятии	1. Кадровое планирование Разработка квалификационных требований для персонала предприятия. 2. Рекрутинг. Источники и инструменты набора и отбора персонала. 3. Технологии адаптации персонала на предприятии	ОК-4 ОК-6 ОПК-3 ПК-11 ПК-12
3	Технологии управления персоналом предприятия	2	1. Управление карьерой персонала. 2. Обучение персонала предприятия	1. Понятие и виды карьеры. Цель и задачи управления карьерой персонала. Расстановка персонала. 2. Понятие и сущность обучения персонала. Цели обучения персонала. Виды обучения. Построение системы обучения персонала на предприятии. Методы обучения.	ОК-4 ОК-6 ОПК-3 ПК-11 ПК-12
4	Технологии управления персоналом предприятия	2	Деловая оценка и аттестация персонала	Методы, виды, процесс и сроки аттестации персонала	ОК-4 ОК-6 ОПК-3 ПК-11 ПК-12
5	Технологии управления персоналом предприятия	2	Высвобождение персонала	Понятие высвобождения персонала. Виды, причины и методы высвобождения персонала	ОК-4 ОК-6 ОПК-3 ПК-11 ПК-12
6	Технологии управления персоналом предприятия	2	Управление кадровым резервом предприятия в контексте развития персонала	Принципы формирования кадрового резерва. Типы кадрового резерва. Источники кадрового резерва.	ОК-4 ОК-6 ОПК-3 ПК-11 ПК-12
7	Новые подходы и модели управления персоналом в условиях риска.	2	Зарубежный опыт управления персоналом на предприятии	Вопросы внедрения международного опыта управления персоналом в отечественный менеджмент. Американская и японская модель управления персоналом.	ОК-4 ОК-6 ОПК-3 ПК-11 ПК-12
8	Новые подходы и модели управления персоналом в условиях риска.	2	Управление персоналом на предприятии условиях геоэкономических рисков	Современные тенденции в управлении персоналом организации. Децентрализация и делегирование полномочий. Вовлечение персонала в дела предприятия. Работа в команде. Система индивидуальных контрактов.	ОК-4 ОК-6 ОПК-3 ПК-11 ПК-12
9	Новые подходы и модели управления персоналом в условиях риска.	2	Этика управления персоналом на предприятии	Деловая этика. Персонал предприятия, как участники бизнеса, а не как наёмные работники на предприятии.	ОК-4 ОК-6 ОПК-3 ПК-11 ПК-12
Итого			18		

7. Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом

8. Самостоятельная работа магистранта

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма СРС	Формируемые компетенции
1	Нормативно-методическое обеспечение управления персоналом организации	4	Реферат, доклад, домашнее задание	ОК-4 ОК-6 ОПК-3 ПК-11 ПК-12
2	Факторы внешней и внутренней среды в формировании политики управления персоналом на предприятии	4	Реферат, доклад, домашнее задание	ОК-4 ОК-6 ОПК-3 ПК-11 ПК-12
3	Стратегия управления персоналом на предприятии	4	Реферат, доклад, домашнее задание	ОК-4 ОК-6 ОПК-3 ПК-11 ПК-12
4	Мотивация и стимулирования труда. Политика регулирования заработной платы	4	Реферат, доклад, домашнее задание	ОК-4 ОК-6 ОПК-3 ПК-11 ПК-12
5	Формирование деловой карьеры персонала предприятия	4	Реферат, доклад, домашнее задание	ОК-4 ОК-6 ОПК-3 ПК-11 ПК-12
6	Аутстафтинг персонала предприятия	4	Реферат, доклад, домашнее задание	ОК-7 ОК-4 ОК-6 ОПК-3 ПК-11 ПК-12
7	Тренинг как метод обучения персонала на предприятии	4	Реферат, доклад, домашнее задание	ОК-4 ОК-6 ОПК-3 ПК-11 ПК-12
8	Методы анализа поведения персонала	4	Реферат, доклад, домашнее задание	ОК-4 ОК-6 ОПК-3 ПК-11 ПК-12
9	Процесс делегирования полномочий руководителем.	4	Реферат, доклад, домашнее задание	ОК-4 ОК-6 ОПК-3 ПК-11 ПК-12
	Итого	36		

9. Использование рейтинговой системы оценки знаний.

Максимальная рейтинговая оценка студента ($R^{\max}$) по всем запланированным в рамках изучения дисциплины видам работ составляет 100 баллов. Пересчет рейтинга в традиционную систему оценок согласно «Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов и обеспечения качества учебного процесса».

Предмет считается усвоенным, если рейтинговая оценка студента составляет не менее 60 баллов. В этом случае отметка о зачете проставляется на заключительном семинаре. Если студент не набрал минимальной суммы баллов, для получения зачета необходимо ликвидировать задолженности по обязательным заданиям и контрольным точкам, в назначенные преподавателем сроки. Ниже приведены критерии и рейтинг за каждый вид работ, в соответствии с качеством исполнения.

Оценочные средства	Кол-во о/з	Min, баллов	Max, баллов
Проверочная работа, опрос	3	5 баллов	15 баллов
Работа на семинарах (доклад, ответы, дискуссия)	3	6 баллов	15 баллов
Выполнение домашнего задания	3	9 баллов	30 баллов
Итоговый тест	1	40 баллов	40 баллов
Итого		60 баллов	100 баллов

10. Информационно-методическое обеспечение дисциплины

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются согласно положению о Фондах оценочных средств, рассматриваются как составная часть рабочей программы и оформляются отдельным документом.

11. Информационно-методическое обеспечение дисциплины

11.1 Основная литература

При изучении дисциплины «Управление персоналом на предприятии» в качестве основных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу.

Основные источники информации	Количество экземпляров
1. Управление персоналом на основе компетенций : монография / О.Л. Чуланова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 122 с.	ЭБС «Знаниум» https://znanium.com/bookread2.php?book=757112 Доступ с любой точки интернета после регистрации по IP-адресам КНИТУ
2. Современные технологии кадрового менеджмента: актуализация в российской практике, возможности, риски : монография / О.Л. Чуланова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 364 с.	ЭБС «Знаниум» https://znanium.com/bookread2.php?book=854757 Доступ с любой точки интернета после регистрации по IP-адресам КНИТУ
3. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебник / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова, М.В. Ловчева; Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 524 с.: 60х90 1/16. - (ВО: Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-003544-4, 500 экз.	ЭБС «Знаниум» http://znanium.com/catalog/product/472457 Доступ с любой точки интернета после регистрации по IP-адресам КНИТУ

11.2 Дополнительная литература

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Дополнительные источники информации	Количество экземпляров
1. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии : учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 192 с.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558 Доступ с любой точки интернета после регистрации по IP-адресам КНИТУ
2. Сироткин, Д.М. Роль повышения квалификации персонала на предприятии / Д.М. Сироткин. - М. : Лаборатория книги, 2012. - 147 с.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142429 Доступ с любой точки интернета после регистрации по IP-адресам КНИТУ
3. Шапиро, С.А. Управление персоналом: курс лекций, практикум : учебно-методическое пособие / С.А. Шапиро. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 288 с	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272164 Доступ с любой точки интернета после регистрации по IP-адресам КНИТУ

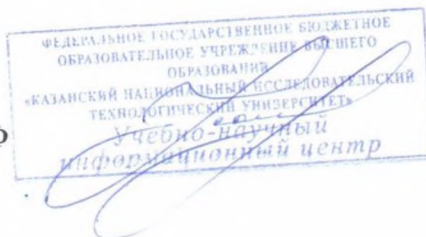
11.3 Электронные источники информации

При изучении дисциплины «Управление персоналом» разрешено использование электронных источников информации:

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн». – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.
2. ЭБС Znanium.com. – Режим доступа: <http://www.znanium.com>.
3. Научная электронная библиотека РУНЕБ. – <http://elibrary.ru>.
4. Электронная библиотека УНИЦ КНИТУ – <http://ft.kstu.ru>.
5. Электронный каталог УНИЦ КНИТУ – <http://ruslan.kstu.ru>.

Согласовано:

Зав. сектором ОКУФ



И. И. Усольцева

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Управление персоналом» предполагает использование академической аудитории для проведения лекционных и практических занятий с необходимыми техническими средствами (компьютер, проектор, интерактивная доска, презентации в системе Power Point, доступ Internet).

13. Образовательные технологии

В процессе освоения дисциплины могут использоваться следующие образовательные технологии:

1. Для проведения практических занятий используются:

А) Проектно-исследовательский метод. Предполагает построение процесса обучения наподобие процесса научного исследования (выдвижение гипотезы, формулировка проблемы, оценка значимости и т.д.).

Б) Тестовый метод для контроля усвоения материала. Развитие у обучающихся умений контролировать время, определять последовательность выполнения заданий, выбирать задания, соответствующие уровню подготовки.

2. Также предполагается использование методов мультимедийного обучения, с использованием проектора для просмотра презентаций и компьютера с выходом в Internet.

Лист переутверждения рабочей программы

Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом»

По специальности 21.05.04 «Горное дело»

для специализации «Взрывное дело»

для набора обучающихся 2019 года

пересмотрена на заседании кафедры «Менеджмента и предпринимательской деятельности»

№ п/п	Дата переутверждения РП (протокол заседания кафедры № 6 от 15.05. 2019)	Наличие изменений	Наличие изменений в списке литературы	Подпись разработ- чика РП Панина В.З.	Подпись заведующего кафедрой Зинурова Р.И.	Подпись начальника УМЦ Китаева Л.А.
1.		есть*	Нет			

* Пункт Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. eLIBRARY.RU – Режим доступа: www.elibrary.ru
2. ГАРАНТ – Режим доступа: www.garant.ru
3. ЭСМ (Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент») – Режим доступа: ecsocman.hse.ru

* Внесены дополнения в пункт Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Лицензионное и свободно распространяемое ПО, используемое в учебном процессе при освоении дисциплины «Управление персоналом»:

1. MS Office 2010-2016 Standard от 08.11.2016 № 16/2189/Б