

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

СОГЛАСОВАНО

Директор ИЭиУ
И.Н. Сычева

Рабочая программа дисциплины

Код и наименование дисциплины: Б1.О.18 «Управление персоналом»

Код и наименование направления подготовки (специальности): 20.03.01

Техносферная безопасность

Направленность (профиль, специализация): Менеджмент рисков
техносферной безопасности и чрезвычайных ситуаций

Статус дисциплины: обязательная часть

Форма обучения: заочная

Статус	Должность	И.О. Фамилия
Разработал	доцент	А.А. Табашникова
Согласовал	Зав. кафедрой «М»	И.Н. Сычева
	руководитель направленности (профиля) программы	М.Н. Вишняк

г. Барнаул

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Содержание компетенции	Индикатор	Содержание индикатора
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1	Устанавливает и поддерживает контакты, обеспечивающие работу в коллективе
		УК-3.2	Применяет нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплины (практики), предшествующие изучению дисциплины, результаты освоения которых необходимы для освоения данной дисциплины.	Ноксология, Экологические проблемы региона
Дисциплины (практики), для которых результаты освоения данной дисциплины будут необходимы, как входные знания, умения и владения для их изучения.	Менеджмент безопасности труда, Охрана труда

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося

Общий объем дисциплины в з.е. /час: 3 / 108

Форма промежуточной аттестации: Зачет

Форма обучения	Виды занятий, их трудоемкость (час.)				Объем контактной работы обучающегося с преподавателем (час)
	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа	
заочная	8	0	8	92	20

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Форма обучения: заочная

Семестр: 2

Лекционные занятия (8ч.)

1. Система и стратегия управления человеческими как основа социального

взаимодействия в команде {беседа} (1ч.)[1,2] Трудовой потенциал и человеческий капитал. Человеческие ресурсы. Система управления персоналом. Принципы и методы управления персоналом. Понятие кадровой политики. Типы и виды кадровой политики. Стратегия управления человеческими ресурсами. Виды стратегий в зависимости от жизненного цикла организации.

2. Корпоративная культура как основа для установления и поддержания контактов, обеспечивающие работу в коллективе {лекция с разбором конкретных ситуаций} (1ч.)[2,3] Понятие, состав и структура кадров. Количественные и качественные характеристики персонала. Текучесть кадров. Абсентеизм. Удовлетворенность трудом. Проблемы управления персоналом. Документационное обеспечение деятельности службы УЧР. Аудит человеческих ресурсов. Процедура и этапы проведения

3. Осуществление социального взаимодействия и реализация своей роли в команде через эффективные мероприятия по привлечению и отбору персонала {с элементами электронного обучения и дистанционных образовательных технологий} (1ч.)[3,8] Источники найма персонала: внешние и внутренние. Методы набора кадров. Работа рекрутинговых компаний. Отбор кадров как многоступенчатая система. Выбор и утверждение критериев отбора. Предварительная отборочная беседа. Заполнение бланка заявления, анкеты и резюме. Собеседование по найму. Правила проведения собеседования по найму. Тестирование по найму. Проверка рекомендаций и медосмотр. Принятие решений о найме. Оформление работника в организации при устройстве на работу.

4. Применение норм социального взаимодействия для реализации своей роли в команде при разработке программ адаптации персонала {с элементами электронного обучения и дистанционных образовательных технологий} (1ч.)[2,3] Понятие трудовой адаптации. Виды и методы трудовой адаптации. Управление трудовой адаптацией в организации. Наставничество и коучинг.

5. Деловая оценка и аттестация персонала как необходимое условие для реализации своей роли в команде {с элементами электронного обучения и дистанционных образовательных технологий} (1ч.)[3,4] Процедура и принципы оценки персонала. Традиционные и нетрадиционные методы оценки персонала. Отличие периодической оценки и аттестации персонала. Методы и структура ассессмент-центра.

6. Мотивация и стимулирование труда. Проблемы лидерства и власти в коллективе {лекция-пресс-конференция} (1ч.)[2,3,4] Основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач. Понятие и виды стимулирования труда. Особенности стимулирования труда в зарубежных компаниях. Традиционные и современные мотивационные модели, применяемые в управлении персоналом (содержательные и процессуальные).

7. Обучение и развитие персонала как основа для укрепления норм социального взаимодействия и реализации своей роли в команде {лекция с

заранее запланированными ошибками} (1ч.)[2,4] Значение и задачи профессионального обучения кадров. ПрофорIENTATION и профтестирование как начальные этапы обучения кадров. Основные виды внутрипроизводственного обучения. Внешние виды обучения. Методы профессионального обучения. Развитие кадрового потенциала организации. Деловая карьера.

8. Способы разрешения конфликтных ситуаций и нормы социального взаимодействия в команде {мини-лекция} (1ч.)[3,4] Представление о конфликте как проявлении противоречий и источнике развития. Структура (цикл) конфликта и основные формы поведения в конфликтной ситуации. Уровни конфликта в организации и их источники. Практические навыки управления конфликтами различных уровней. Типы конфликтных личностей (акцентуации характера). Управление стрессами на рабочем месте. Причины и источники стресса на рабочем месте. Стратегия борьбы со стрессами. Методы снижения стресса на рабочем месте

Практические занятия (8ч.)

1. Система и стратегия управления человеческими ресурсами как основа социального взаимодействия в команде {работа в малых группах} (1ч.)[3,8] Спроектировать систему управления персоналом для конкретной организации. Описать состав подсистем и их цели. Разработать стратегию УЧР на 5 лет. Защита и обсуждение в группе

2. Корпоративная культура как основа для установления и поддержания контактов, обеспечивающие работу в коллективе {разработка проекта} (1ч.)[1,2] Проанализировать структуру персонала, данные представить в наглядном виде (в схемах, таблицах, диаграммах). Выделить проблемы и узкий места в работе с персоналом. Разработать рекомендации по совершенствованию структуры персонала. Составить заключение по кадровому аудиту о работе кадровой службы и ее проблемах.

3. Осуществление социального взаимодействия и реализация своей роли в команде через эффективные мероприятия по привлечению и отбору персонала {творческое задание} (1ч.)[2,5] Провести анализ содержания работы на конкретную вакантную должность в выбранную организацию. На основе анализа составить профиль должности по ключевым компетенциям. Составить перечень вопросов для собеседования. Проанализировать источники привлечения персонала и сравнить.

4. Применение норм социального взаимодействия для реализации своей роли в команде при разработке программ адаптации персонала {творческое задание} (1ч.)[2,7] Творческая лаборатория «Разработка программы адаптационных мероприятий». Составить программу адаптации, разделив ее на общую и специальную. Описать состав участников, их роли в адаптации новичка

5. Деловая оценка и аттестация персонала как необходимое условие для

реализации своей роли в команде {метод кейсов} (1ч.)[1,3,4] Решение кейса «Подбор преемника на место увольняющегося руководителя». Обсуждение в группе и выбор лучшего варианта

6. Мотивация и стимулирование труда. Проблемы лидерства и власти в коллективе {метод кейсов} (1ч.)[3,7] Кейс-стади «Мотивационная патология». Разработка программы материальной и нематериальной мотивации. Предложение наиболее подходящих методов мотивации. Разработка KPI показателей.

7. Обучение и развитие персонала как основа для укрепления норм социального взаимодействия и реализации своей роли в команде {творческое задание} (1ч.)[1,2] Семинар по вопросам профессионального обучения. Определение потребности в обучении и развитии. Составление плана индивидуального карьерного развития.

8. Способы разрешения конфликтных ситуаций и нормы социального взаимодействия в команде {тренинг} (1ч.)[2,4] Деловая игра "Внутриорганизационные, межгрупповые и межличностные конфликты". Тренинг стрессоустойчивости.

Самостоятельная работа (92ч.)

1. Изучение теоретического материала {с элементами электронного обучения и дистанционных образовательных технологий} (34ч.)[2,3] Анализ и систематизация изученного материала

2. Подготовка к практическим занятиям {с элементами электронного обучения и дистанционных образовательных технологий} (15ч.)[1,2,3] Анализ и систематизация изученного материала

3. Подготовка к тестированию {с элементами электронного обучения и дистанционных образовательных технологий} (20ч.)[1,3] Повторение пройденного учебного материала

4. Выполнение контрольной работы {с элементами электронного обучения и дистанционных образовательных технологий} (16ч.)[2,3] Анализ и систематизация изученного материала

5. Защита контрольной работы {с элементами электронного обучения и дистанционных образовательных технологий} (3ч.)[2,3] Повторение пройденного учебного материала

6. Подготовка к промежуточной аттестации {с элементами электронного обучения и дистанционных образовательных технологий} (4ч.)[2,3]

5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Для каждого обучающегося обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде АлтГТУ:

1. Табашникова А. А. Управление персоналом: методические указания к контрольной работе для студентов заочной формы обучения по направлению 20.03.01 «Техносферная безопасность» [Электронный ресурс]: Методические указания.– Электрон. дан.– Барнаул: АлтГТУ, 2021.– Режим доступа:
http://elib.altstu.ru/eum/download/m/Tabashnikova_UprPers_kr_mu.pdf, авторизованный

6. Перечень учебной литературы

6.1. Основная литература

2. Управление персоналом : учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Бемяк ; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 6-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 280 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684494> (дата обращения: 28.02.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04781-7. – Текст : электронный.

3. Управление персоналом : учебник / Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин [и др.] ; ред. Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 568 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682209> (дата обращения: 28.02.2023). – ISBN 5-238-00290-4. – Текст : электронный.

6.2. Дополнительная литература

4. Бирман, Л.А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие : [16+] / Л.А. Бирман ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2018. – 347 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577832> (дата обращения: 17.09.2020). – Библиогр.: с. 328. – ISBN 978-5-7749-1345-9.

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

5. HR-Life.ru - специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей Режим доступа: <http://www.hr-life.ru/>

6. База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда Режим доступа:

<https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>

7. Реестр профессиональных стандартов Режим доступа: <http://profstandart.rosmintrud.ru>

8. База открытых данных Минтруда Режим доступа:
<https://rosmintrud.ru/open>

8. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Содержание промежуточной аттестации раскрывается в комплекте контролирующих материалов, предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС, которые хранятся на кафедре-разработчике РПД в печатном виде и в ЭИОС.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для успешного освоения дисциплины используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды, образовательные интернет-порталы, глобальная компьютерная сеть Интернет. В процессе изучения дисциплины происходит интерактивное взаимодействие обучающегося с преподавателем через личный кабинет студента.

№пп	Используемое программное обеспечение
1	LibreOffice
2	Windows
3	Антивирус Kaspersky

№пп	Используемые профессиональные базы данных и информационные справочные системы
1	«Базовые нормативные документы» ООО «Группа компаний Кодекс», программные продукты «Кодекс» и «Техэксперт» (https://kodeks.ru)
2	Национальная электронная библиотека (НЭБ) – свободный доступ читателей к фондам российских библиотек. Содержит коллекции оцифрованных документов (как открытого доступа, так и ограниченных авторским правом), а также каталог изданий, хранящихся в библиотеках России. (http://нэб.рф/)

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
учебные аудитории для проведения учебных занятий
помещения для самостоятельной работы

Материально-техническое обеспечение и организация образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Положением об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

