

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Игорь Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 19.07.2017
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт менеджмента и бизнеса

Кафедра Менеджмента в отраслях ТЭК

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель СПИ

 В. В. Пленкина

«28» 08 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина: Основы управления персоналом предприятия

направление: 38.03.06 «Торговое дело»

профиль: «Коммерция и логистика в ТЭК»

квалификация: бакалавр

программа: академического бакалавриата

форма обучения: очная 4 года/ заочная 5 лет

курс 2/4

семестр 4/7

Аудиторные занятия 54/12 часов, в т.ч.:

Лекции – 36/6 часов

Практические занятия – 18/6 часов

Лабораторные занятия – не предусмотрено

Занятия в интерактивной форме – 11 часов

Самостоятельная работа – 90/132 часа, в т.ч.:

Курсовая работа (проект) – не предусмотрено

Расчётно-графические работы – не предусмотрено

Контрольная работа (заочное обучение) – - /7 семестр

др. виды самостоятельной работы – 90 /132 часов

Вид промежуточной аттестации:

Экзамен – 4/7 семестр

Общая трудоемкость 4 зач. ед./ 144 часа

Рабочая программа разработана в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1334 от 12 ноября 2015 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры менеджмента в отраслях ТЭК, протокол № 1 от «28» августа 2017г.

Заведующий кафедрой МТЭК  В.В. Пленкина

Рабочую программу разработал:

Л.С. Ковальжина, доцент, к.с.н. 

1. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является обучение основным принципам и методам кадровой работы, навыкам системного формирования и проведения эффективной кадровой политики, воспитать ответственность, гуманное отношение к людям, поддержание и укрепление общечеловеческих ценностей.

Задачи дисциплины включают:

- формирование у обучающихся теоретических и методологических знаний по управлению персоналом и его развитием;
- умение выявлять проблемы в области управления персоналом организации и находить способы их решения;
- ознакомление обучающихся с основными технологиями управления персоналом, его развитием и поведением.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Основы управления персоналом предприятия» относится к вариативной части учебного плана. Для полного усвоения данной дисциплины студенты должны владеть содержанием предметов «Управление коммуникациями в коммерции и логистике», «Деловое общение и ведение переговоров» необходимы для усвоения следующих дисциплин: «Бизнес-планирование в коммерции и логистике».

3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Процесс изучения дисциплины «Основы управления персоналом предприятия» направлен на формирование следующих компетенций у обучающихся (табл.1):

Таблица 1

Перечень компетенций, формируемых дисциплиной

Номер/ индекс компетен- ций	Содержание компетенции или ее части	В результате изучения дисциплины, обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
ОПК 4	способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией	основы информационных технологий переработки информации; современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники и программных средств; особенности и способы управления информационным и потоками в коммерческих системах; современные информационные технологии и системы поддержки управленческих решений в профессиональной деятельности	работать в локальных и глобальных компьютерных сетях; решать логические задачи средствами специализированных программных и информационных систем; применять полученные знания в профессиональной деятельности с информационными системами; осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для проведения экономического анализа деятельности коммерческого предприятия	методами и средствами выявления и формирования спроса потребителей; методами сбора, обработки и анализа информации; навыками проведения маркетинговых исследований; навыками документационного и информационного обеспечения коммерческой, маркетинговой, товароведной, логистической и рекламной деятельности организации

Номер/ индекс компетен- ций	Содержание компетенции или ее части	В результате изучения дисциплины, обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
ПК-5	Способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	основные кадровые технологии, специфику их реализации; методы управления персоналом, их характеристику, специфику применения; основы систем мотивации трудового поведения персонала; основы кадрового планирования, набора и отбора персонала	применять технологии кадровой работы в управлении предприятием; выявлять проблемы, связанные с «человеческим фактором», при анализе конкретной ситуации, предлагать способы их решения и оценивать результаты; выявлять потребности работников в профессиональном развитии; использовать различные методы оценки сотрудников, разрабатывать программы развития персонала и оценивать их эффективность	современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; способностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами

4. Содержание дисциплины

4.1. Содержание разделов учебной дисциплины

Содержание основных тем дисциплины «Основы управления персоналом предприятия» представлено в табл. 2.

Таблица 2

Содержание разделов/модулей/тем учебной дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины в дидактических единицах
1.	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Основы управления персоналом предприятия»	Объект и предмет изучения дисциплины «Основы управления персоналом предприятия». Цели и задачи изучения дисциплины. Актуальность дисциплины в условиях социально ориентированной рыночной экономики. Основное содержание дисциплины. Характеристика основных понятий: «персонал», «управление персоналом».
2.	Наем, отбор и расстановка персонала	Политика найма персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Их преимущества и недостатки. Выбор источников найма персонала. Цели отбора персонала. Типовые этапы отбора, их содержание. Организация процедуры отбора. Группировка и содержание критериев и показателей отбора. Методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место). Организация приема персонала. Категории работников. Структура персонала.
3.	Профорентация и	Понятие профессиональной ориентации. Цели и задачи

	трудова́я адаптация персонала	профорIENTATION. Основные формы профорIENTATIONной работы: просвещение, информация, консультация. Понятие социализации и трудовой адаптации. Виды и направления социализации и адаптации. Условия успешной социализации и адаптации.
4.	Организация труда и рабочего места персонала	Сущность понятия «организация труда». Содержание организации труда. Научный подход к организации труда. Основные задачи и функции научной организации труда. Методы и техника личной работы, позволяющие находить резервы времени. Саморазвитие работника. Управление личным режимом труда и отдыха. Понятие «рабочее место». Виды рабочих мест, классификационные признаки рабочих мест: профессии и число исполнителей. Сущность и цели организации рабочего места. Содержание организации рабочего места: планировка, оснащение средствами и предметами труда, их размещение, обслуживание, аттестация. Организация рабочих мест работников управленческого труда.
5.	Аттестация персонала	Сущность аттестации персонала. Основные цели и задачи проведения аттестации. Показатели, оцениваемые при аттестации сотрудников организации. Содержание этапов проведения аттестации: подготовительный этап, оценка персонала, аттестация, заключительный этап. Формы бланков, применяемых при проведении аттестации работников организации.
6.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	Классификация мотивов и стимулов, используемых на практике. Их ранжирование по степени влияния на персонал. Мотивационные принципы организации труда. Комплексная система стимулирования труда. Монетарная и немонетарная форма стимулирования.
7.	Управление деловой карьерой персонала	Понятия карьеры, служебно-профессионального продвижения. Виды деловой карьеры. Принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарий управления деловой карьерой. Этапы деловой карьеры, их содержание. Практические примеры управления карьерой в отечественных и зарубежных организациях. Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала.
8.	Информационные технологии в управлении персоналом	Обеспечение электронного документооборота в управлении персоналом. Особенности функционирования телекоммуникационной инфраструктуры служб управления персоналом и компании. Обзор функционала сетевых ресурсов для обеспечения деятельности по управлению персоналом.

4.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Знания, полученные в ходе изучения дисциплины «Основы управления персоналом предприятия» необходимы обучающимся для усвоения знаний по следующим дисциплинам (табл. 3).

Таблица 3

Взаимосвязь дисциплины «Основы управления персоналом предприятия» с последующими дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин (вписываются разработчиком)				
		2	3	4	5	7
1.	Управление ресурсами коммерческого предприятия		+	+	+	
2.	Менеджмент организации	+		+		+

4.3. Разделы дисциплины и виды занятий

Тематический план изучения дисциплины информирует о распределении объема часов видов учебной работы по темам учебной дисциплины (табл. 4).

Таблица 4

Распределение объема часов по разделам учебной дисциплины

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Лекц., час.	Практ. зан., час.	Лаб. зан., час.	СРС, час.	Всего, час.	Из них в интерактивной форме обучения, час
1.	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины	2/0,5	1/-	-	12/18	15/19,5	1
2.	Наем, отбор и расстановка персонала	8/1	2/1	-	11/16	21/18	2
3.	Профориентация и трудовая адаптация персонала	4/0,5	3/1	-	11/16	18/17,5	2
4.	Организация труда и рабочего места персонала	4/1	3/1	-	11/16	18/18	1
5.	Аттестация персонала	4/1	3/1	-	11/16	18/18	1
6.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	6/1	2/1	-	11/16	19/18	2
7.	Управление деловой карьерой персонала	4/1	2/1	-	11/16	17/18	0
8.	Информационные технологии в управлении персоналом	4/-	2/-	-	12/18	18/18	2
Всего:		36/6	18/6	-/-	90/132	144/144	11

4.4. Перечень тем лекционных занятий

Программа лекционного курса дисциплины представлена в табл. 5.

Таблица 5

Перечень тем лекционных занятий

№ раздела (модуля) и темы дисцип.	Наименование лекции	Трудо-емкость (час.)	Формируемые компетенции	Методы преподавания
2	3	4	5	6
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Основы управления персоналом предприятия»	2/0,5	ОПК-4 ПК-5	Мультимедийная лекция
2	Наем, отбор и расстановка персонала	8/1	ОПК-4 ПК-5	Мультимедийная лекция
3	Профориентация и трудовая адаптация персонала	4/0,5	ОПК-4 ПК-5	Мультимедийная лекция
4	Организация труда и рабочего места персонала	4/1	ОПК-4 ПК-5	Мультимедийная лекция
5	Аттестация персонала	4/1	ОПК-4 ПК-5	Мультимедийная лекция
6	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	6/1	ОПК-4 ПК-5	Мультимедийная лекция
7	Управление деловой карьерой персонала	4/1	ОПК-4 ПК-5	Мультимедийная лекция
8	Информационные технологии в управлении персоналом	4/-	ОПК-4 ПК-5	Мультимедийная лекция
Итого		36/6		

4.5. Перечень семинарских, практических занятий

Перечень практических работ представлен в табл. 6.

Таблица 6

Перечень практических работ

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы дисцип.	Наименование семинаров, практических работ	Трудо-емкость (часы)	Формируемые компетенции	Методы преподавания
1.	1	Актуальность дисциплины в условиях социально ориентированной рыночной экономики. Объекты и носители функций управления персоналом организации.	1/-	ОПК-4 ПК-5	Дискуссия
2.	2	Оценка кандидата для выдвижения на вакантную должность руководителя	2/1	ОПК-4 ПК-5	Деловая игра
3.	3	Составление программы	3/1	ОПК-4	Групповая

		адаптации персонала. Составление профориентационной программы		ПК-5	работа
4.	4	Организация рабочих мест разных категорий работников	3/1	ОПК-4 ПК-5	Тренинг
5.	5	Проведение аттестации персонала	3/1	ОПК-4 ПК-5	Деловая игра
6.	6	Мотивация персонала производственного предприятия	2/1	ОПК-4 ПК-5	Групповая работа
7.	7	Построение карьерограммы	2/1	ОПК-4 ПК-5	Групповая работа
8.	8	Проведение производственного совещания	2/-	ОПК-4 ПК-5	Деловая игра
		Итого	18/6		

4.6. Перечень тем контрольных работ для студентов заочной формы обучения

ВАРИАНТ 1

1. Кадровая политика современной организации: сущность, виды, принципы разработки и реализации.
2. Понятие и виды карьеры, принципы планирования и управления служебно-профессиональным продвижением в организации.

ВАРИАНТ 2

1. Служба управления персоналом, ее функции, место и роль в системе управления современной организации.
2. Процедура отбора и подбора персонала в организацию.

ВАРИАНТ 3

1. Взаимодействие линейного и функционального менеджмента в процессе управления персоналом организации.
2. Адаптация персонала, ее назначение, виды, порядок проведения.

ВАРИАНТ 4

1. Специфика управления персоналом российской организации.
2. Профессиональное обучение как способ развития кадрового потенциала организации.

Сравнительная оценка методов обучения.

ВАРИАНТ 5

1. Особенности управления персоналом в зарубежных компаниях.
2. Содержание деловой оценки персонала, ее виды, порядок проведения.

ВАРИАНТ 6

1. Управление трудовой мотивацией современной организации.
2. Составление карьерограммы.

ВАРИАНТ 7

1. Система управления персоналом: понятие, структура, принципы формирования.
2. Сущность и содержание профессиональной ориентации, ее виды, порядок проведения.

ВАРИАНТ 8

1. Нормативно-правовая база управления персоналом организации.
2. Принципы организации рабочих мест.

ВАРИАНТ 9

1. Аттестация рабочих мест: понятие, этапы, документация.
2. Проведение деловых совещаний: составление плана.

ВАРИАНТ 0

1. Информационные технологии в управлении персоналом
2. Трудовой договор: определение, структура, процедура заключения и расторжение.

4.7. Перечень самостоятельной работы

Содержание самостоятельной работы представлено в табл. 7.

Таблица 7

Содержание самостоятельной работы

№ п/п	№ раздела(модуля) и темы	Наименование темы	Трудоемкость (час.)	Виды контроля	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1	1-8	Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе)	44,6/86,6	Экспресс-опрос	ОПК-4 ПК-5
2	1-8	Изучение тем теоретического курса, запланированных для самостоятельного освоения*	40/40	Опрос, опорный конспект, сообщение в диалоговом режиме	ОПК-4 ПК-5
3	1-8	Индивидуальные консультации по курсу	2,2/2,2	Опрос	ОПК-4 ПК-5
4	1-8	Аттестация по курсу	3,2/3,2	Тест, анализ комплексной ситуации по курсу	
Итого:			90/132		

5. Тематика курсовых проектов (работ)

Не предусмотрены учебным планом.

6. Оценка результатов освоения учебной дисциплины

Оценка работы обучающегося в течение семестра по дисциплине осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой контроля за усвоением различных разделов изучаемого курса. Оценка результатов освоения учебной дисциплины обучающимися очной формы обучения осуществляется по 100-бальной шкале в соответствии с рейтинговой системой оценивания знаний обучающихся (табл. 8, 9).

Рейтинговая система оценки

по курсу «Основы управления персоналом предприятия» для обучающихся 2 курса очной формы обучения по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» профиль «Коммерция и логистика в ТЭК»

Таблица 8

	Текущий контроль			Промежуточная аттестация обучающихся (экзаменационная сессия)
	Очная форма обучения	1-ая текущая аттестация 0-30 баллов	2-ая текущая аттестация 0 - 30	3-я текущая аттестация 0 - 40
100 баллов			проводится 0 – 100 баллов (для обучающихся, набравших менее 61 балла по результатам текущего контроля, при этом баллы набранные в течение учебного семестра аннулируются)	
Заочная форма обучения	-			проводится 0 – 100 баллов

Таблица 9

Виды оценочных работ

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы*	№ недели
1	Экспресс-опрос	0-10	1,3
2	Результаты работы над ситуациями	0-10	2
3	Тестирование	0-10	1,3
ИТОГО		0-30	
4	Экспресс-опрос	0-10	4,5
5	Результаты работы над ситуациями	0-10	5
6	Тестирование	0-10	6
ИТОГО		0-30	
7	Экспресс-опрос	0-10	7
8	Результаты работы над ситуациями	0-10	7-8
9	Тестирование итоговое	0-20	8-9
ИТОГО		0-40	
ВСЕГО		0-100	

Таблица 10

Рейтинговая система оценки для обучающихся заочной формы обучения

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы
1	Экспресс -опрос	0-30
2	Результаты работы над ситуациями	0-30
3	Тестирование	0-40
ИТОГО		0-100

8. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1.ЭБС «Издательства Лань» Гражданско-правовой договор №885-18 от 07.08.2018 на

оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС между ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» и ООО «Издательство Лань» (до 31.08.2019г.)

Адрес сайта – <http://e.lanbook.com> Количество пользователей неограниченно, онлайн-доступ с любой точки, где есть Интернет.

2. Собственная полнотекстовая база (ПБД) БИК ТИУ

Договор №2423 от 04.04.2016г. на оказание услуг между ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» и ООО «Издательство Лань» (до 31.12.2018г.).

Адрес сайта – <http://e.lanbook.com>

Количество пользователей неограниченно, онлайн-доступ с любой точки, где есть Интернет.

3.ЭБС «IPRbooks»

Гражданско-правовой договор №883-18 от 08.08.2018г. на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе между ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» и ООО «Ай Пи Эр Медиа» (до 31.08.2019г.)

Адрес сайта – <http://www.iprbookshop.ru/>

Количество пользователей неограниченно, онлайн-доступ с любой точки, где есть Интернет.

4. Система поддержки дистанционного обучения [Электронный ресурс]. URL:<http://educon.tsogu.ru:8081/login/index.php>

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

II. ПК, мультимедийное оборудование

Учебная аудитория, оснащенная для проведения мультимедийных лекций (ПК (с возможностью воспроизводить CD/DVD - диски), проектор, I-net, флипчарт или интерактивная доска).

Перечень оборудования, необходимого для освоения образовательной программы		
Наименование	Кол-во	Значение
Проекционное оборудование для лекционной аудитории	1	Проведение лекционных занятий
ПК	1	Проведение практических/лабораторных занятий

III. Лицензионное программное обеспечение Windows 8, Microsoft Office Professional Plus

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

Учебная дисциплина «Основы управления персоналом предприятия»
 Кафедра Менеджмента в отрасли топливно-энергетического комплекса
 код дисциплины: 38.03.06 «Торговое дело»

Форма обучения:
 очная 2 курс 4 семестр
 заочная 4 курс 7 семестр

1. Фактическая обеспеченность дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Учебная, учебно-методическая литература по рабочей программе	Наименование учебной и учебно-методической литературы, автор, издательство	Год издания	Экзemplарность	Формат	Бюджетные ассигнования на приобретение	Количество приобретенной учебно-методической литературы	Обеспеченность учебно-методической литературой, %	Место хранения	Наименование адресата в электронной библиотеке системы Тим/ТБГУ
ОСНОВНАЯ	Кубинов, Ардалион Яковлевич. Управление персоналом организации - структура, персонал, инновационная организация [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям "Менеджмент" и "Управление персоналом" / А. Я. Кубинов, И. В. Дуранин; Государственный университет управления, Всероссийский государственный университет. - Москва: ИРИФРА-М, 2013. - 301 с.	2013	VII	Д,П	15	11	100	БНБ	-
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ	Воскин, Владимир Рафаилович. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика [Текст]: учебник / В. Р. Воскин. - Москва: Проспект.	2014	V	Д,П	15	11	100	БНБ	-
	Павлова, Вера Владимировна. Основы управления в кадровой сфере [Текст]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 080403.06 «Управление персоналом» / В. В. Павлова, О. П. Давыдов, Н. В. Осиповская; ТимТБГУ. - Томск: ТимТБГУ.	2013	V	Д,П	30-300 руб/экз	11	100	БНБ	-
	Федорова, Наталья Викторовна. Управление персоналом [Текст]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 080300 «Менеджмент» (специал. - бакалавр) / Н. В. Федорова, О. Ю. Мухоморова. - Москва: КноРус.	2013	V	Д,П	15	11	100	БНБ	-

Зав. кафедрой менеджмента в отрасли ТЭК *В.В. Павлова*
 2017.

В.В. Павлова


Дополнения и изменения
к рабочей учебной программе по дисциплине
_____ Основы управления персоналом предприятия _____
на 2018 / 2019 учебный год

В рабочую учебную программу вносятся следующие дополнения (изменения):

на титульном листе и по тексту рабочей программы **ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА И БИЗНЕСА**

считать **ИНСТИТУТ СЕРВИСА И ОТРАСЛЕВОГО УПРАВЛЕНИЯ**

Дополнения и изменения внес
Зав. кафедрой менеджмента отраслях ТЭК,
профессор, докт. экон. наук



В.В. Пленкина

Дополнения (изменения) в рабочую учебную программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента отраслях ТЭК. Протокол от «_29_» __08__ 2018г. № __1__

Заведующий кафедрой менеджмента отраслях ТЭК,
профессор, докт. экон. наук



В.В. Пленкина

**Дополнения и изменения
к рабочей программе дисциплины
Основы управления персоналом предприятия
по направлению 38.03.06 Торговое дело
направленность (профиль) Коммерция и логистика в ТЭК
на 2020-2021 учебный год**

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие дополнения (изменения):

В случае необходимости использования дистанционных образовательных технологий для проведения онлайн-занятий в материально-техническое обеспечение дисциплины добавляется бесплатное свободно-распространяемое программное обеспечение Zoom/Skype.

Дополнения и изменения внес:

доцент кафедры менеджмента в отраслях ТЭК

Л.С. Ковалькина, доцент, к.с.н.



Дополнения (изменения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента в отраслях ТЭК .

Протокол от «_02_» 09 2020 г. №_1_

Заведующий выпускающей кафедрой
менеджмента в отраслях ТЭК



Пленкина В.В.

«02»__09_____ 2020 г.