

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Исаев Игорь Магомедович

Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам

Дата подписания: 26.09.2023 12:16:53

Уникальный программный ключ:

d7a26b9e8ca85e98ac3de2eb454b4659d961f749

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Эффективные технологии управления персоналом

Закреплена за подразделением

Кафедра техносферной безопасности

Направление подготовки

20.04.01 ТЕХНОСФЕРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Профиль

Управление безопасностью технологических процессов и производств

Квалификация

Магистр

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

3 ЗЕТ

Часов по учебному плану

108

Формы контроля в семестрах:

в том числе:

зачет с оценкой 1

аудиторные занятия

34

самостоятельная работа

74

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	17	17	17	17
Практические	17	17	17	17
Итого ауд.	34	34	34	34
Контактная работа	34	34	34	34
Сам. работа	74	74	74	74
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.т.н., доц., Смирнова Наталья Андреевна

Рабочая программа

Эффективные технологии управления персоналом

Разработана в соответствии с ОС ВО:

Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования - магистратура Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» по направлению подготовки 20.04.01 ТЕХНОСФЕРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ (приказ от 02.04.2021 г. № 119 о.в.)

Составлена на основании учебного плана:

20.04.01 ТЕХНОСФЕРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ, 20.04.01-МТБ-22-1.plx Управление безопасностью технологических процессов и производств, утвержденного Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" в составе соответствующей ОПОП ВО 22.09.2022, протокол № 8-22

Утверждена в составе ОПОП ВО:

20.04.01 ТЕХНОСФЕРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ, Управление безопасностью технологических процессов и производств, утвержденной Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" 22.09.2022, протокол № 8-22

Рабочая программа одобрена на заседании

Кафедра техносферной безопасности

Протокол от 09.02.2022 г., №12

Руководитель подразделения д.т.н. Овчинникова Татьяна Игоревна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ

1.1	Цель - создание у обучающихся системного представления об управлении персоналом организации; ознакомление с принципами и методами эффективного управления персоналом; приобретение знаний о технологиях адаптации, обучения, развития и оценки персонала, информирования и убеждения работников, мотивации и стимулирования работников к безопасному труду; формирование представлений об управлении конфликтами в организации, командообразовании и лидерстве.
-----	---

2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Методология научных исследований	
2.2.2	Моделирование в охране труда	
2.2.3	Научно-исследовательская практика	
2.2.4	Оказание первой помощи пострадавшим	
2.2.5	Системный анализ и моделирование в промышленной безопасности	
2.2.6	Управление профессиональными рисками в организации	
2.2.7	Интегрированные системы управления безопасностью	
2.2.8	Моделирование в системе экологической безопасности	
2.2.9	Экономика в сфере безопасности	
2.2.10	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.11	Преддипломная практика	
2.2.12	Методы и приборы контроля производственной среды и оценка условий труда	
2.2.13	Современные способы обеспечения экологической безопасности	

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ

УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
Знать:
УК-5-31 современные технологии управления персоналом
ПК-1: Способен планировать, разрабатывать, обеспечивать функционирование и совершенствовать системы управления охраной труда, промышленной и экологической безопасностью
Знать:
ПК-1-31 технологии подбора, отбора, найма, адаптации, обучения, развития и оценки персонала
УК-3: Способен использовать различные методы ясного и недвусмысленного формулирования своих выводов, знаний и обоснований для специализированной и неспециализированной аудиторий в национальном и международном контекстах, организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
Знать:
УК-3-31 основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, коммуникации, лидерства и управления конфликтами
УК-2: Способен интегрировать знания и принимать решения в сложных ситуациях, формулировать суждения на основе неполной или ограниченной информации, управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
Знать:
УК-2-31 принципы, функции и методы управления персоналом
ПК-1: Способен планировать, разрабатывать, обеспечивать функционирование и совершенствовать системы управления охраной труда, промышленной и экологической безопасностью
Уметь:
ПК-1-У1 применять технологии информирования и убеждения работников
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
Уметь:
УК-5-У1 анализировать применяемые технологии управления персоналом в целях обеспечения безопасности

УК-3: Способен использовать различные методы ясного и недвусмысленного формулирования своих выводов, знаний и обоснований для специализированной и неспециализированной аудиторий в национальном и международном контекстах, организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
Уметь:
УК-3-У1 осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ПК-1: Способен планировать, разрабатывать, обеспечивать функционирование и совершенствовать системы управления охраной труда, промышленной и экологической безопасностью
Владеть:
ПК-1-В1 навыками организации и проведения адаптации, обучения и оценки персонала
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
Владеть:
УК-5-В1 способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
УК-3: Способен использовать различные методы ясного и недвусмысленного формулирования своих выводов, знаний и обоснований для специализированной и неспециализированной аудиторий в национальном и международном контекстах, организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
Владеть:
УК-3-В1 навыками работы в коллективе, в том числе применяя принципы и методы организации и управления коллективами

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	Раздел 1. Раздел 1. Введение в проблемы управления персоналом. Методологические основы управления персоналом организации.							
1.1	Управление персоналом: место и роль в системе управления организацией. Особенности, принципы, функции и методы управления персоналом. /Лек/	1	3	УК-2-31	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3 Э1 Э2			
1.2	Проработка лекционного материала. Изучение рекомендованных материалов в LMS Canvas, выполнение КР1 в LMS Canvas /Ср/	1	20	УК-2-31	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3 Э1 Э2		КМ1	
	Раздел 2. Раздел 2. Технологии управления персоналом организации.							
2.1	Найм, адаптация, развитие и обучение персонала организации. /Лек/	1	4	ПК-1-31 УК-5-31	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.4 Э1 Э2			

2.2	Корпоративная культура и имидж организации. Социально-психологический климат в коллективе и управление конфликтами. Система коммуникаций. Лидерство и вовлечение. Командная работа. /Лек/	1	4	УК-3-31 УК-5-31	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.2 Л2.3 Э1 Э2			
2.3	Технологии информирования и убеждения работников. Методы мотивации и стимулирования работников к безопасному труду. /Лек/	1	4	УК-3-31 УК-5-31	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.4 Э1 Э2			
2.4	Оценка персонала: цели, задачи и методы оценки трудовой деятельности. Оценка эффективности управления персоналом. Совершенствование системы управления персоналом. /Лек/	1	2	ПК-1-31 УК-5-31	Л1.1 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2			
2.5	Обучение, повышение квалификации и переподготовка персонала. /Пр/	1	6	ПК-1-В1 УК-3-У1 УК-3-В1	Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2			Р1
2.6	Анализ различных теорий и стилей управления. /Пр/	1	6	УК-3-У1 УК-3-В1 ПК-1-У1 УК-5-У1 УК-5-В1	Л3.1 Л3.2 Э1 Э2			Р2
2.7	Методы оценки персонала организации. /Пр/	1	5	УК-3-У1 УК-3-В1 ПК-1-В1 УК-5-У1	Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2			Р3
2.8	Проработка лекционного материала, изучение дополнительных материалов по ссылкам в LMS Canvas, выполнение КР2 и КР3 в LMS Canvas, оформление отчетов по практическим работам. /Ср/	1	54	УК-5-31 УК-3-31 ПК-1-31 УК-3-У1 УК-3-В1 ПК-1-У1 ПК-1-В1 УК-5-У1 УК-5-В1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		КМ2,К М3	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1. Контрольные мероприятия (контрольная работа, тест, коллоквиум, экзамен и т.п), вопросы для самостоятельной подготовки

Код КМ	Контрольное мероприятие	Проверяемые индикаторы компетенций	Вопросы для подготовки
КМ1	Контрольная работа №1	УК-2-31	Управление персоналом как составная часть менеджмента предприятия. Объект и субъект управления персоналом. Особенности управления персоналом. Принципы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Административные методы управления персоналом. Социально-психологические методы управления персоналом.

КМ2	Контрольная работа №2	ПК-1-31;УК-5-31;УК-3-31	<p>Факторы, влияющие на процесс набора работников.</p> <p>Понятие адаптации персонала. Этапы и виды адаптации работника в организации.</p> <p>Определение потребности в развитии сотрудников. Методы развития сотрудников.</p> <p>Основные формы и методы обучения персонала.</p> <p>Переподготовка кадров и повышение квалификации.</p> <p>Социально-психологический климат в коллективе. Роль руководителя в формировании коллектива.</p> <p>Понятие и этапы развития конфликта, классификация конфликтов.</p> <p>Стили поведения в конфликте: конфронтация, сотрудничество, уклонение, приспособление.</p> <p>Цели и задачи внутренних коммуникаций.</p> <p>Лидерство в управлении персоналом. Стили лидерства.</p> <p>Формирование эффективных команд. Особенности взаимодействия сотрудников в группе.</p>
КМ3	Контрольная работа №3	УК-3-31;УК-5-31;ПК-1-31	<p>Технологии информирования и убеждения работников.</p> <p>Мотивационная система как составляющая системы управления персоналом. Типы мотивации работников.</p> <p>Цели, задачи и методы оценки персонала.</p> <p>Факторы и показатели оценки персонала.</p> <p>Индивидуальные и групповые методы оценки результатов труда работников.</p> <p>Совершенствование системы управления персоналом.</p>
5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (Курсовая работа, Курсовой проект, РГР, Реферат, ЛР, ПР и т.п.)			
Код работы	Название работы	Проверяемые индикаторы компетенций	Содержание работы
P1	Практическое занятие №1. Обучение, повышение квалификации и переподготовка персонала.	ПК-1-В1;УК-3-У1;УК-3-В1	Цель практического занятия – ознакомление с организацией обучения персонала, изучение особенностей профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. Формат проведения практического занятия - работа в мини-группах.
P2	Практическое занятие №2. Анализ различных теорий и стилей управления.	УК-3-У1;УК-3-В1;ПК-1-У1;УК-5-У1;УК-5-В1	Цель практического занятия – ознакомление с различными теориями и стилями управления. Занятие предполагает предварительную самостоятельную подготовку студентов.
P3	Практическое занятие №3. Методы оценки персонала организации.	УК-3-У1;УК-3-В1;ПК-1-В1;УК-5-У1	Цель практического занятия – ознакомление с методами оценки персонала организации.
5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (описание билетов, тестов и т.п.)			
Экзамен не предусмотрен			

5.4. Методика оценки освоения дисциплины (модуля, практики. НИР)

Промежуточная аттестация по дисциплине предусмотрена в форме дифференцированного зачета.

Для получения зачета необходимо выполнение следующих условий:

1. Выполнение всех предусмотренных по дисциплине практических занятий (система оценивания "завершено/не завершено").
2. Выполнение трех контрольных работ в LMS Canvas не ниже оценки "удовлетворительно".

Для оценки контрольных работ используется следующая шкала оценок:

Оценка «отлично» – обучающийся показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, грамотно и логически стройно излагает материал при ответе, умеет формулировать выводы из изложенного теоретического материала.

Оценка «хорошо» – обучающийся показывает твердые и достаточно полные знания в объеме пройденной программы, допускает незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильно действует по применению знаний на практике, четко излагает материал, владеет основной литературой, рекомендованной программой дисциплины.

Оценка «удовлетворительно» – обучающийся показывает знания в объеме пройденной программы, но ответы на вопросы неполные, имеются ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части материала, неверно отвечает на вопрос, даёт ответ, который содержательно не соотносится с поставленной задачей, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно излагает материал.

Итоговая оценка вычисляется по итогам выполнения контрольных работ (среднее арифметическое). При наличии оценки "неудовлетворительно" за контрольную(ые) работу(ы), обучающийся устно беседует с преподавателем по темам неудовлетворительно написанных работ.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л1.1	Арсеньев Ю. Н., Шелобаев С. И., Давыдова Т. Ю.	Управление персоналом: Технологии: учебное пособие	Электронная библиотека	Москва: Юнити, 2015
Л1.2	Аксенова Е. А., Базаров Т. Ю., Еремин Б. Л., Малиновский П. В., Малиновская Н. М., Базаров Т. Ю., Еремин Б. Л.	Управление персоналом: учебник для вузов: учебник	Электронная библиотека	Москва: Юнити, 2015
Л1.3	Дейнека А. В.	Управление персоналом организации: учебник	Электронная библиотека	Москва: Дашков и К°, 2017
Л1.4	Михайлина Г. И., Матраева Л. В., Михайлин Д. Л., Беляк А. В.	Управление персоналом: учебное пособие	Электронная библиотека	Москва: Дашков и К°, 2020

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л2.1	Шлендер П. Э., Лукашевич В. В., Мостова В. Д., Артемьев А. Н., Соскин Я. Г., Шлендер П. Э.	Управление персоналом: учебное пособие	Электронная библиотека	Москва: Юнити, 2012
Л2.2		Лидерство и менеджмент: научно-практический журнал: журнал	Электронная библиотека	Москва: Креативная экономика, 2018

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л2.3	Смирнова Е. Е., Черкасова Л. А.	Управление персоналом: учебно-методическое пособие	Электронная библиотека	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2019
Л2.4	Шапиро С. А.	Управление персоналом: курс лекций, практикум: учебно- методическое пособие	Электронная библиотека	Москва, Берлин: Директ- Медиа, 2015

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л3.1	Бабосов Е. М., Вайнилович Э. Г., Бабосова Е. С.	Управление персоналом: учебное пособие для вузов: учебное пособие	Электронная библиотека	Минск: ТетраСистемс, 2012
Л3.2	Латыпова М. М.	Практикум по дисциплине "Управление персоналом": Метод. указ.	Библиотека МИСиС	М.: Изд-во МГГУ, 2005
Л3.3	Краснова С. В., Букатина Е. Г.	Управление персоналом: практикум	Электронная библиотека	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2020

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Э1	Курс "Эффективные технологии управления персоналом" в LMS Canvas	https://lms.misis.ru
Э2	Электронный читальный зал Научно-технической библиотеки НИТУ "МИСиС"	http://lib.misis.ru/

6.3 Перечень программного обеспечения

П.1	Microsoft Office
П.2	LMS Canvas
П.3	MS Teams
П.4	Консультант Плюс
П.5	Garant.ru

6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

И.1	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики : https://rosstat.gov.ru
И.2	Единая общероссийская справочно-информационная система по охране труда : http://akot.rosmintrud.ru/
И.3	Информационный портал по охране труда : http://www.trudohrana.ru
И.4	Журнал "Управление персоналом" http://www.top-personal.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Ауд.	Назначение	Оснащение
В-754	Учебная аудитория:	стационарные компьютеры 9 шт., со специальным программным обеспечением для проведения занятий по моделированию, комплект лабораторного оборудования набор демонстрационного оборудования в том числе: доска учебная, мультимедийный проектор, экран проекционный, комплект учебной мебели
В-754	Учебная аудитория:	стационарные компьютеры 9 шт., со специальным программным обеспечением для проведения занятий по моделированию, комплект лабораторного оборудования набор демонстрационного оборудования в том числе: доска учебная, мультимедийный проектор, экран проекционный, комплект учебной мебели
Читальный зал электронных ресурсов		комплект учебной мебели на 55 мест для обучающихся, 50 ПК с доступом к ИТС «Интернет», ЭИОС университета через личный кабинет на платформе LMS Canvas, лицензионные программы MS Office, MS Teams, ESET Antivirus.

В-665	Аудитория для самостоятельной работы и курсового проектирования	6 рабочих места, из них два оборудованы персональными ЭВМ, подключенными к корпоративной сети НИТУ «МИСиС», сетевой принтер, комплект учебной мебели
-------	---	--

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для успешного освоения дисциплины "Эффективные технологии управления персоналом" обучающемуся необходимо:

1. Посещать все виды занятий.
 2. Своевременно зарегистрироваться на рекомендованные электронные ресурсы - LMS Canvas и MS Teams.
 3. При возникновении любых вопросов по содержанию курса и организации работы своевременно обращаться к преподавателю (в часы очных консультаций, через MS Teams или LMS Canvas).
 4. Отчеты по практическим работам рекомендуется выполнять с использованием MS Office, допускается выполнять в рукописном виде.
 5. Активно работать с нормативно-правовыми базами сайтов: www.consultant.ru, www.garant.ru и др., находящимися в открытом доступе в сети Интернет.
 6. Изучать рекомендуемые дополнительные материалы, в том числе в LMS Canvas.
 7. Иметь доступ к компьютеру, подключенному к сети Интернет.
- Качественное освоение дисциплины возможно только при систематической самостоятельной работе, что поддерживается системой текущей аттестации на LMS Canvas.