

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Структурное подразделение «Автоматизации и управления»

УТВЕРЖДЕНА:
на заседании кафедры
Протокол №11 от 11 февраля 2025 г.

Рабочая программа дисциплины

«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

Направление: 27.03.02 Управление качеством

Управление качеством в производственно-технологических системах

Квалификация: Бакалавр

Форма обучения: очная

Документ подписан простой
электронной подписью
Составитель программы:
Лонцих Наталья Павловна
Дата подписания: 20.06.2025

Документ подписан простой
электронной подписью
Утвердил: Елшин Виктор
Владимирович
Дата подписания: 20.06.2025

Документ подписан простой
электронной подписью
Согласовал: Лонцих Павел
Абрамович
Дата подписания: 20.06.2025

Год набора – 2025

Иркутск, 2025 г.

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина «Управление персоналом» обеспечивает формирование следующих компетенций с учётом индикаторов их достижения

Код, наименование компетенции	Код индикатора компетенции
ПКС-5 Способность осуществлять координацию работ по развитию (улучшению) системы качества организации	ПКС-5.1

1.2 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы

Код индикатора	Содержание индикатора	Результат обучения
ПКС-5.1	Демонстрирует способность управлять трудовым коллективом, ставить задачи и координировать деятельность по их решению.	Знать задачи профессиональной деятельности руководимого малого коллектива Уметь применять методы, инструменты, средства решения задач руководимого малого коллектива Владеть навыками применения методов решения задач профессиональной деятельности руководимого малого коллектива.

2 Место дисциплины в структуре ООП

Изучение дисциплины «Управление персоналом» базируется на результатах освоения следующих дисциплин/практик: «Менеджмент и маркетинг», «Паблик рилейшнз»

Дисциплина является предшествующей для дисциплин/практик: «Стратегический менеджмент»

3 Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет – 3 ЗЕТ

Вид учебной работы	Трудоемкость в академических часах (Один академический час соответствует 45 минутам астрономического часа)	
	Всего	Семестр № 5
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Аудиторные занятия, в том числе:	48	48
лекции	16	16
лабораторные работы	0	0
практические/семинарские занятия	32	32
Самостоятельная работа (в т.ч. курсовое проектирование)	60	60
Трудоемкость промежуточной аттестации	0	0

Вид промежуточной аттестации (итогового контроля по дисциплине)	Зачет	Зачет
--	-------	-------

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Сводные данные по содержанию дисциплины

Семестр № 5

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Виды контактной работы						СРС		Форма текущего контроля
		Лекции		ЛР		ПЗ(СЕМ)		№	Кол. Час.	
		№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	№	Кол. Час.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Стратегия управления человеческими ресурсами	1	4			1	8	2	30	Устный опрос
2	Управление составом персонала	2	4			2	8			Устный опрос
3	Оценка персонала	3	4			3	8			Устный опрос
4	Управление мотивацией персонала	4	4			4	8	1	30	Устный опрос
	Промежуточная аттестация									Зачет
	Всего		16				32		60	

4.2 Краткое содержание разделов и тем занятий

Семестр № 5

№	Тема	Краткое содержание
1	Стратегия управления человеческими ресурсами	Кадровая политика организации Отдел управления персоналом как субъект осуществления кадровой политики организации
2	Управление составом персонала	Планирование численности персонала Описание должности как инструмент управления человеческими ресурсами Организация подбора персонала Методы отбора персонала
3	Оценка персонала	Цели, направления и инструменты оценки персонала Система регулярной оценки персонала Нетрадиционные методы регулярной оценки
4	Управление мотивацией персонала	Система мотивации персонала в организации Система оплаты труда Система льгот и компенсаций Нематериальные методы мотивации

4.3 Перечень лабораторных работ

Лабораторных работ не предусмотрено

4.4 Перечень практических занятий

Семестр № 5

№	Темы практических (семинарских) занятий	Кол-во академических часов
1	Кадровая политика на разных стадиях организации	8
2	Формирование профиля должности	8
3	Организация подбора персонала	8
4	Цели, направления и инструменты оценки персонала	8

4.5 Самостоятельная работа

Семестр № 5

№	Вид СРС	Кол-во академических часов
1	Подготовка к зачёту	30
2	Подготовка к практическим занятиям (лабораторным работам)	30

В ходе проведения занятий по дисциплине используются следующие интерактивные методы обучения: групповая дискуссия

5 Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины

5.1 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1.1 Методические указания для обучающихся по практическим занятиям

Методические указания по проведению практических работ по дисциплине: «Управление персоналом»./ Сост.: Н.П. Лончих. –Иркутск: изд-во ИРНИТУ, 2018. -12 с. [Электронный ресурс].

5.1.2 Методические указания для обучающихся по самостоятельной работе:

Методические указания по проведению самостоятельных работ по дисциплине: «Управление персоналом»./ Сост.: Н.П. Лончих. –Иркутск: изд-во ИРНИТУ, 2018. -12 с. [Электронный ресурс].

6 Фонд оценочных средств для контроля текущей успеваемости и проведения промежуточной аттестации по дисциплине

6.1 Оценочные средства для проведения текущего контроля

6.1.1 семестр 5 | Устный опрос

Описание процедуры.

Студенту задаются вопросы по ранее пройденному на лекциях материалу и, по самостоятельно им изученному. На занятиях используются: индивидуальный опрос (ответы у доски на вопросы по содержанию изученного материала), фронтальный опрос (расчленение изученного материала на сравнительно мелкие вопросы, чтобы проверить знания большего количества студентов). Фронтальный опрос проводится в форме устного опроса понятий, определений,

подходов.

Вопросы:

- 1.Что представляет собой кадровая политика организации?
- 2.Каковы типовые области работы с персоналом?
- 3.От чего зависит приоритет определенных компонент кадровой политики?
- 4.Какие компоненты кадровой политики реализуются на стадиях быстрого роста, стабилизации, кризиса – старения организации?

Критерии оценивания.

Проводится в устной форме. Преподаватель задает студенту два-три теоретических вопроса, в зависимости от результатов посещения занятий студентом и результатов текущего контроля. На подготовку отводится 20 минут. После этого студент отвечает на поставленные вопросы. Для объективного оценивания знаний студента могут быть заданы дополнительные вопросы по темам курса.

6.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

6.2.1 Критерии и средства (методы) оценивания индикаторов достижения компетенции в рамках промежуточной аттестации

Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Средства (методы) оценивания промежуточной аттестации
ПКС-5.1	Демонстрирует знание основных задач профессиональной деятельности руководимого им малого коллектива; Демонстрирует способности применять методы, инструменты, средства решения задач руководимого им малого коллектива.	Устный опрос или тестирование

6.2.2 Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

6.2.2.1 Семестр 5, Типовые оценочные средства для проведения зачета по дисциплине

6.2.2.1.1 Описание процедуры

Зачет по дисциплине проводится в устной форме по билетам, включающим два теоретических вопроса и практическое задание. На подготовку обучающемуся отведено 20 минут. Для объективного оценивания знаний могут быть заданы дополнительные вопросы по темам курса

Пример задания:

Образец билета зачета

Билет №1.

1. Как обеспечивается объективность оценки при применении данной кадровой

технологии?

2. Назовите цели системы мотивирования персонала?

3. Задание: Опишите и охарактеризуйте Ассесмент-центр – как комплексную кадровую технологию.

6.2.2.1.2 Критерии оценивания

Зачтено	Не зачтено
На зачете демонстрирует понимание управлением персонала. Полный правильный ответ на зачете на теоретический вопрос и выполнение практического задания. Допускается, если обучающийся знает и понимает основной материал учебной программы, основные темы, но в усвоении материала имеются пробелы	Обучающийся слабо понимает большую часть программного материала, допускает грубые ошибки, излагает материал бессистемно. Обучающийся не овладел основными элементами предмета, имеющиеся знания, не может применить на практике. Допускает грубые ошибки

7 Основная учебная литература

1. Бацун Н. В. Управление персоналом : учебно-методический комплекс для специальности 080102 "Мировая экономика" / Н. В. Бацун, 2007. - 98.

2. Управление персоналом организации : учеб. для вузов по специальностям "Менеджмент орг."... / А. Я. Кибанов [и др.]; под ред. А. Я. Кибанова, 2008. - 636.

3. Управление персоналом : учебное пособие / А. Я. Кибанов [и др.]; под ред. А. Я. Кибанова, Л. В. Ивановской, 2008. - 349.

8 Дополнительная учебная литература и справочная

1. Лонцих Н. П. Управление персоналом : учебное пособие / Н. П. Лонцих, 2015. - 163.

2. Управление персоналом : учебное пособие для вузов / С. И. Самыгин [и др.], 2006. - 380.

3. Ладанов Иван Дмитриевич. Практический менеджмент: Секреты современного бизнеса : пособие для руководителей менеджеров и предпринимателей. Ч. 1. Менеджер и менеджмент / Иван Дмитриевич Ладанов; Под ред. Сергеюка П. И., 1992. - 253.

9 Ресурсы сети Интернет

1. <http://library.istu.edu/>

2. <https://e.lanbook.com/>

10 Профессиональные базы данных

1. <http://new.fips.ru/>

2. <http://www1.fips.ru/>

11 Перечень информационных технологий, лицензионных и свободно распространяемых специализированных программных средств, информационных справочных систем

1. Microsoft Office 2003 VLK (поставки 2007 и 2008)
2. Microsoft Office 2007 VLK (поставки 2007 и 2008)
3. Microsoft Office Standard 2010_RUS_ поставка 2010 от ООО "Азон"

12 Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Интерактивная доска SMART Board 660
2. Интерактивная доска в комплекте (проектор, колонки, кабель)
3. Комплект учебной мебели