

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР

А.В. Бурмистров

« 24 » 09 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине Б1.В.ОД.15 «Управление персоналом»

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Профиль «Сервис в индустрии моды и красоты»

Квалификация (степень) выпускника БАКАЛАВР

Форма обучения ЗАОЧНАЯ

Институт, факультет – Институт технологии легкой промышленности моды и дизайна, ФТЛПМД

Кафедра-разработчик рабочей программы – Инновационного предпринимательства и финансового менеджмента

Курс 4, семестр 7

	Часы	Зачетные единицы
Лекции	3	0,1
Практические занятия	5	0,1
Лабораторные занятия	2	0,1
Самостоятельная работа	58	1,6
Контрольная работа	4	0,1
Форма аттестации: зачет	-	-
Всего	72	2,0

Казань, 2018 г.

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования № 1169 от 20 октября 2015 г. по направлению 43.03.01. «Сервис» для профиля «Сервис в индустрии моды и красоты» на основании учебного плана набора обучающихся 2016-2018 гг.

Разработчик программы:
Ст. препод. каф. ИПФМ



Шагалин В.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИПФМ
протокол от 03.09.2018 г. № 1

Зав. кафедрой

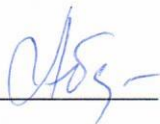


Сигал П.А.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания методической комиссии института технологии легкой промышленности моды и дизайна
от 14.09.2018 г. № 1

Председатель комиссии



Абуталипова Л.Н.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания методической комиссии института управления инновациями
от 19.09.2018 г. № 1

Председатель комиссии, профессор



Зинурова Р.И.

Нач. УМЦ



Китаева Л.А.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

- а) ознакомить студентов с основами организации управления персоналом;
- б) изучить концепции, стратегии и процедуры управления персоналом;
- в) изучить психологические и конфликтологические подходы к работе с персоналом.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом» относится к вариативной части ОП и формируется у бакалавров по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» набор знаний, умений, навыков и компетенций.

Для успешного освоения дисциплины «Управление персоналом» бакалавр по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» должен освоить материал предшествующих дисциплин:

- а) Профессиональная этика и этикет;
- б) Правоведение;
- в) Русский язык и культура речи;
- г) Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности;
- д) Элективные курсы по физической культуре и спорту;

Дисциплина «Управление персоналом» является предшествующей и необходима для успешного усвоения последующих дисциплин:

- а) Организация и планирование деятельности предприятий сервиса
- б) Иностранный язык в профессиональной сфере;
- в) Сервисология;

Знания, полученные при изучении дисциплины «Управление персоналом» могут быть использованы при прохождении преддипломной практики, а также при выполнении выпускных квалификационных работ по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

ОК-4 - способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ПК-11 - готовностью к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: терминологический аппарат курса «Управления персоналом» (человеческие ресурсы, кадры, персонал, мотивация и стимулирование, подбор и отбор персонала, формы занятости, оценка персонала, управление карьерой, вознаграждающее управление, коммуникации организации, кадровый потенциал, кадровый аудит, конфликты в организации).

Уметь: использовать специфику основных процессов управления персоналом (привлечение персонала, профессиональное развитие и карьера, оценка персонала и вознаграждение, высвобождение персонала).

Владеть: правилами построения организационной структуры и культуры, существующими кадроведческими технологиями.

4. Структура и содержание дисциплины «Управление персоналом»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

№ п /п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)				Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по разделам
			Лекции	Семинар (Практические занятия, лабораторные практикумы)	Лабораторные работы	СРС	
1	Развитие системы управления человеческими ресурсами	7	1	1	-	10	Доклад к круглому столу. Аналитическая работа с презентацией.
2	Цели, функции и системы управления человеческими ресурсами	7	1	1	-	12	Кейс-задание
3	Кадровое планирование работы персонала	7	-	1	1	12	Контрольная работа № 1 Тест
4	Организация работы подчиненных как функция управления и оценка качества их трудовой деятельности	7	1	1	-	12	Реферат
5	Технология управления персоналом	7		1	1	12	Контрольная работа № 2
Форма аттестации							зачет

5. Содержание лекционных занятий по темам с указанием формируемых компетенций

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы	Тема лекционного занятия	Краткое содержание	Формируемые компетенции
1	Развитие системы управления человеческими ресурсами	1	Управление человеческими ресурсами как система.	Сущность и краткая характеристика основных элементов системы управления чело-	ОК-4 ПК-11
2	Цели, функции и системы управления человеческими ресурсами	1	Совокупность целей организации и управления человеческими ресурсами, организационная структура.	Функции отдела управления персоналом. Взаимосвязь звеньев управления персоналом между собой и с другими подразделениями	ОК-4 ПК-11

				организации.	
3	Организация работы подчиненных как функция управления и оценка качества их трудовой деятельности	1	Организация и контроль за качеством выполнения работ подчиненными в системе менеджмента современной организации	Основные принципы работы с подчиненными. Основные документы, регламентирующие деятельность подразделений по персоналу. Оценка эффективности труда персонала. Особенности формирования организационной культуры, позволяющей реализовать принципы управления качеством в системе управления персоналом.	ОК-4 ПК-11

6. Содержание практических/семинарских занятий

Цель практического занятия – стимулировать активность обучающихся, повысить интерес к предмету, систематизировать, углубить и обобщить знания, усовершенствовать умения и навыки по планированию и организации работы персонала по овладении приемами и методами работы с коллективом исполнителей, методами оценки результативности его труда.

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы	Тема семинара, практического занятия	Формируемые компетенции
1	Развитие системы управления человеческими ресурсами	1	Управление человеческими ресурсами как система.	ОК-4 ПК-11
2	Цели, функции и системы управления человеческими ресурсами	1	Совокупность целей организации и управления человеческими ресурсами, организационная структура.	ОК-4 ПК-11
3	Кадровое планирование работы персонала	1	Место и роль кадрового планирования работы персонала	ОК-4 ПК-11
4	Организация работы подчиненных как функция управления и оценка качества их трудовой деятельности	1	Организация и контроль за качеством выполнения работ подчиненными в системе менеджмента современной организации	ОК-4 ПК-11
5	Технология управления персоналом организации	1	Основные технологии управления персоналом	ОК-4 ПК-11

7. Содержание лабораторных занятий

Цели проведения лабораторных работ. Научить формулировать цели и задачи кадрового планирования, планирования потребности в персонале. Осуществлять оценку затрат на технологии набора и отбора персонала. Овладение технологиями процесса управления адаптацией персонала, мотивации персонала, развитием персонала в организации.

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы	Наименование лабораторной работы	Формируемые компетенции
1	Кадровое планирование работы персонала	1	Место и роль кадрового планирования работы персонала	ОК-4 ПК-11
2	Технология управления персоналом организации	1	Основные технологии управления персоналом	ОК-4 ПК-11

Лабораторные работы проводятся на базе Комплексной лаборатории инноваций в подготовке кадров по приоритетным направлениям развития без использования специального оборудования.

8. Самостоятельная работа бакалавра

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма СРС	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5
1	Управление человеческими ресурсами как система.	10	подготовка доклада к круглому столу, аналитическая работа с презентацией, обзор научной и учебной отечественной и зарубежной литературы, периодических отечественных и зарубежных изданий и интернет-ресурсов.	ОК-4 ПК-11
2	Совокупность целей организации и управления человеческими ресурсами, организационная структура.	12	подготовка к решению кейс-задания, обзор научной и учебной отечественной и зарубежной литературы, периодических отечественных и зарубежных изданий и интернет-ресурсов.	ОК-4 ПК-11
3	Место и роль кадрового планирования работы персонала	12	подготовка к решению кейс-задания, к написанию контрольной работы № 1 (по темам 1-3), обзор научной и учебной отечественной и зарубежной литературы, периодических отечественных и зарубежных изданий и интернет-ресурсов, лекционного материала.	ОК-4 ПК-11
4	Организация и контроль за качеством выполнения работ подчиненными в системе менеджмента современной организации	12	написание реферата, обзор научной и учебной отечественной и зарубежной литературы, периодических отечественных и зарубежных изданий и интернет-ресурсов, подготовка к защите реферата, подготовка к написанию теста, повтор лекционного материала.	ОК-4 ПК-11

5	Основные технологии управления персоналом организации	12	подготовка к контрольной работе № 2 (по темам 4-5), обзор научной и учебной отечественной и зарубежной литературы, периодических отечественных и зарубежных изданий и интернет-ресурсов, повтор лекционного материала.	ОК-4 ПК-11
---	---	----	--	---------------

9. Использование рейтинговой системы оценки знаний

При оценке результатов деятельности обучающихся в рамках дисциплины используется балльно-рейтинговая система. Рейтинговая оценка формируется на основании текущего и промежуточного контроля. При изучении дисциплины предусматривается доклад к круглому столу, аналитическая работа с презентацией, кейс-задание, реферат, контрольные работы, тест. За эти контрольные точки студент может получить минимальное и максимальное количество баллов.

Оценочные средства	Кол-во	Min, баллов	Max, баллов
Доклад к круглому столу	1	6	10
Аналитическая работа с презентацией	1	12	20
Кейс-задание	1	12	20
Реферат	1	13	20
Контрольная работа № 1	1	3	5
Контрольная работа № 2	1	3	5
Тест	1	11	20
Итого:		60	100

10. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Управление персоналом» разработаны согласно положению о Фондах оценочных средств, рассматриваются, как составная часть рабочей программы и оформлены отдельным документом.

11. Информационно-методическое обеспечение дисциплины

11.1 Основная литература

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

Основные источники информации	Кол-во экз.
Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами: Учебник. – М.: Инфра-М, 2017. – 235 с.	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/bookread2.php?book=648501 Доступ с любой точки интернет после регистрации с IP-адресов КНИТУ
Заявьялова Е. К., Латуха М. О. Управление развитием человеческих ресурсов: учебник. – СПб.: Изд-во С.-Петерб. Ун-та, 2017. – 252 с.	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/bookread2.php?book=999723 Доступ с любой точки интернет после регистрации с IP-адресов КНИТУ
Евсеев В. О. Человеческие ресурсы в системе социоэкономических уравнений: учеб. пособие / В.О. Евсеев. – 2-е изд., перераб. доп. – М.: Вузовский учебник: Инфра-М, 2017. – 379 с.	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/catalog/product/872838 Доступ с любой точки интернет после регистрации с IP-адресов КНИТУ

11.2 Дополнительная литература

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Дополнительные источники информации	Кол-во экз.
Фокин К.Б. Управление кадровым резервом: теория и практика: монография / К.Б. Фокин. — М. : Инфра-М, 2017. – 277 с.	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/bookread2.php?book=792680 Доступ с любой точки интернет после регистрации с IP-адресов КНИТУ
Управление человеческими ресурсами организации: теория, процессы, технологии: монография / Под. Ред. Михалкиной Е.В.; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2011. – 426 с.	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/bookread2.php?book=550700 Доступ с любой точки интернет после регистрации с IP-адресов КНИТУ
Кадровая политика и кадровый аудит организаций: учебное пособие / сост. С.В. Левушкина; Ставропольский гос. аграрный ун-т. - Ставрополь, 2014. – 168 с.	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/bookread2.php?book=514173 Доступ с любой точки интернет после регистрации с IP-адресов КНИТУ
Ковалевич, И. А. Управление человеческими ресурсами: учеб. пособие / И .А. Ковалевич, В. Т. Ковалевич. – Красноярск: Сибирский федеральный ун-т, 2011. – 210 с.	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/bookread2.php?book=443205 Доступ с любой точки интернет после регистрации с IP-адресов КНИТУ

11.3 Электронные источники информации

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

Электронный каталог УНИЦ КНИТУ. – Режим доступа: <http://ruslan.kstu.ru/>

Электронный ресурс ЭБС «Iprbooks» – режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

Электронный ресурс ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»

– режим доступа: <http://biblioclub.ru>

Электронный ресурс ЭБС «Znanium.com» – режим доступа: <http://znanium.com>

Согласовано:

Зав. сектором ОКУФ

И.И. Усольцева

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

Ноутбук и мультимедийный проектор для демонстрации студентами презентаций
Перечень лицензионного и свободно распространяемого ПО, используемое в учебном процессе при освоении дисциплины «Управление персоналом»:

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

13. Образовательные технологии

Удельный вес занятий по дисциплине:

7 часов по дисциплине «Управление персоналом» проводятся в интерактивных формах:

творческие задания;

дискуссии.