Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.06.2022 11:26:13
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d01f6c2698c9d813e502d97764

Министерство просвещения Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»
Кафедра «Экономика и управления в образовании»

«УТВЕРЖДАЮ»
Зав.каф.ЭУО
М.В.Абубакаров

_____
№ 9 от 26.04.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины

«УПРАВЛЕНИЕ IT ПЕРСОНАЛОМ»

направление подготовки

09.04.03 Прикладная информатика

профиль подготовки
«Прикладная информатика в экономике»

квалификация выпускника
магистр

Форма обучения: очная
Факультет технологии и менеджмента в образовании
Кафедра – разработчик: «Экономики и управления в образовании»

Грозный – 2021

Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины: ознакомление магистрантам с основами теоретических знаний в области кадрового менеджмента, с целями, задачами, структурой и функциями служб по управлению персоналом, ролью руководителей в этой работе.

Задачи освоения дисциплины:

1. Ознакомить магистрантов с новыми теоретическими понятиями и методическими разработками по управлению IT персоналом.
2. Дать современные представления о роли IT персонала в обеспечении эффективного управления организациями разного типа;
3. Выработать практические навыки исследования процессов управления IT персоналом в организациях;
4. Познакомить с основными методами исследования этих процессов и привить практические навыки в области управления IT персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как:

1. Управление проектами.
2. Реинжиниринг бизнес-процессов.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование профессиональной компетенции:

ПК-9

- готовностью к повышению производительности труда и качества продукции, экономии ресурсов и безопасности;

Планируемые результаты обучения

Код и наименование компетенции	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**
ПК-9 готовностью к повышению производительности труда и качества продукции, экономии ресурсов и безопасности;	**знать:** - Знать: организационные методы повышения производительности труда; принципы бережливого производства; инструменты измерения качества **уметь**: - применять существующие методы повышения производительности труда, инструменты измерения качества; использовать методы прогнозирования при оценке качества и эксплуатационного ресурса организационных систем **владеть:** - принципами и функциями менеджмента качества; методами и видами контроля качества.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Всего часов/з.е.**		**Семестр**
	очно		**2**
Контактные занятия (всего)	**48/** 1,33		**48/** 1,33

В том числе:			
Лекции	16/0,5		16/0,5
Практические занятия	32/0,89		32/0,89
КСР			
Контроль	27/0,8		27/0,8
Самостоятельная работа (всего)	**69/1,92**		**69/1,92**
В том числе:			
Темы для самостоятельного изучения	69/1,92		69/1,92
Вид аттестации	**Экзамен**		
Общая трудоемкость дисциплины Час. Зач. ед.	**144 4**		**144 4**

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Содержание дисциплины

5.2. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы, 180 часов.

1. Очная форма обучения (таблица 2)

контактные занятия – 48 ч. (16 ч. - лекции, 32 ч. – практические занятия), самостоятельная работа – 69 ч.

Структура дисциплины для очной формы обучения

№ п/п	Наименование раздела 2		Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
		Лекц.	**Практ зан.**	**СРС**	**Контроль**	**Всего часов/з.**
1.	Персонал организации, как объект управления	2/0,05	4/0,2	10/0,3	4/0,2	20/0,55

2.	Управление персоналом в условиях функционирования рынка труда	2/0,05	4/0,2	10/0,3	4/0,2	20/0,55
3.	Кадровая политика организации	2/0,05	6/0,16	10/0,3	4/0,2	22/0,61
4.	Организационные структуры в системе управления персоналом организации	2/0,05	6/0,16	10/0,3	4/0,2	22/0,61
5.	Социально-психологические основы мотивации работников организации	2/0,05 2/0,05	6/0,16	14/0,38	5/0,13	29/0,80
6.	Методы управления персоналом организации	4/0,2	6/0,16	15/0,42	6/0,16	32/0,88
	Итого	**16/0,5**	**32/0,89**	**69/1,92**	**27/0,8**	**144/4**

5.3. Лекционные занятия

№ п/п	**Наименование лекционных занятий**	**Трудоемкость (час./з.е)**
		очно
1	Персонал организации, как объект управления	2/0,05
2	Управление персоналом в условиях функционирования рынка труда	2/0,05
3	Кадровая политика организации	2/0,05
4	Организационные структуры в системе управления персоналом организации	2/0,05
5	Социально-психологические основы мотивации работников организации	2/0,05 2/0,05
6	Методы управления персоналом организации	4/0,2
	Всего	**16/0,5**

5.4. Практические занятия (семинары)

№ п/п	**Наименование лекционных занятий**	**Трудоемкость (час./з.е)**
		очно

1	Персонал организации, как объект управления Сущность, содержание и принципы управления персоналом. Цели и задачи управления персоналом. Понятия «человеческие ресурсы», «трудовые ресурсы», «кадры» и «персонал». Основные характеристики персонала предприятия: численность и структура.	2/0,05 2/0,05
2	Управление персоналом в условиях функционирования рынка труда Стратегии управления персоналом на предприятии. Управление персоналом в американском менеджменте Управление персоналом в японском менеджменте.	2/0,05 2/0,05 2/0,05
3	Кадровая политика организации Понятие и принципы формирования кадровой политики. Кадровая политика: цель, требования, функции. Виды кадровой политики. Система оценки (аттестация) кадров. Кадровый аудит как система оценки человеческого потенциала компании. Управление рабочей группой. Кадровое планирование	2/0,05 2/0,05 2/0,05
4	Организационные структуры в системе управления персоналом организации Формирование организационной структуры системы управления персоналом Связь системы управления персоналом с целями организации Целостность системы управления персоналом Функциональные системы и организационная структура Информационное обеспечение системы управления персоналом Автоматизированные информационные системы управления персоналом	2/0,05 2/0,05 2/0,05
5	Социально-психологические основы мотивации работников организации Основные понятия в структуре мотивации Виды мотивации Методы стимулирования персонала Факторы, влияющие на мотивацию персонала	2/0,05 2/0,05 2/0,05
6	Методы управления персоналом организации Административные методы управления персоналом Экономические методы управления персоналом Социально-психологические методы управления персоналом	2/0,05 2/0,05
	Всего	**32/0,89**

5.5. Лабораторный практикум – не предусмотрен.

5.6. Самостоятельная работы студентов (СРС) по дисциплине

№№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Кол-во часов/з.е
		очно
1	Персонал организации, как объект управления	10/0,28
2	Управление персоналом в условиях функционирования рынка труда	10/0,28
3	Кадровая политика организации	10/0,28
4	Организационные структуры в системе управления персоналом организации	10/0,28
5	Социально-психологические основы мотивации работников организации	14/0,38
6	Методы управления персоналом организации	15/0,42
ВСЕГО		**69/1,92**

6. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

6.1. Основные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины:

• Технология развития критического мышления и проблемного обучения (реализуется при решении учебных задач проблемного характера).

• Технология интерактивного обучения (реализуется в форме учебных заданий, предполагающих взаимодействие обучающихся, использование активных форм обратной связи).

• Технология электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды ЧГПУ при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).

6.2. Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья предполагается использование при организации образовательной деятельности адаптивных образовательных технологий в соответствии с условиями, изложенными в ОПОП (раздел «Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья»), в частности:

предоставление специальных учебных пособий и дидактических материалов;

- специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, и т. п. в соответствии с индивидуальными особенностями обучающихся.

При наличии среди обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья в раздел «Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины» рабочей программы вносятся необходимые уточнения в соответствии с «Положением об

организации образовательного процесса, психолого-педагогического сопровождения, социализации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в ЧГПУ».

6.3. Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины

- Использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- Составление и редактирование текстов при помощи текстовых редакторов.
- Проверка файла работы на заимствования с помощью ресурса «Антиплагиат».

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

Текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов и промежуточный контроль в форме зачета.

Примерная тематика рефератов:

1. Разработка проекта повышения эффективности деятельности управленческого персонала.

2. Анализ функций, выполняемых персоналом и затрат на их осуществление.

3. Сущность и основные принципы функционально- стоимостного анализа (ФСА).

4. Функционально- стоимостной анализ- как универсальный метод, объединяющий различные методы исследований функций управления.

5. Показатели качества функций управления.

6. Характеристика основных этапов функционально- стоимостного анализа (ФСА).

7. Особенности схемы служебного роста в Японии.

8. Кадровый резерв. Виды и этапы формирования кадрового резерва.

9. Характеристика структуры плана работы с резервом руководящих кадров.

10. Оценочные показатели, снижающие трудовой вклад работника.

11. Важнейшие методы оценки управленческого персонала.

12. Процесс отбора кандидатов на вакантную должность.

13. Функциональные взаимосвязи между участниками проведения аттестации персонала.

14. Основные типы аттестации персонала.

15. Организация аттестации персонала.

16. Содержание, методы и процедура комплексной оценки персонала.

17. Кадровая политика Республики Беларусь.

18. Механизм формирования государственной кадровой политики.

19. сущность и содержание концепций стратегии кадровой политики.

20. Цели и задачи кадрового контроллинга.

21. Структура типового оперативного плана кадрового планирования.

22. Кадровый контроллинг и кадровое планирование.

23. Место и роль кадровой политики в политике организации.

24. Сущность, состав и содержание функциональных подсистем системы управления персоналом.

25. Характеристика основных типов организационных структур системы управления персоналом.

26. Системы управления персоналом организации и их важнейшие функции. Состав подсистем.

27. Цели и функции системы управления персоналом.

28. Классификация методов анализа и построения системы управления персоналом.

29. Стадии и этапы разработки и внедрения проекта совершенствования системы управления организацией.

30. Философия управления персоналом. Характеристика разновидностей философии управления персоналом (на примере японской, американской, российской, германской и др. систем управления персоналом).

31. Методы построения системы управления персоналом.

32. Тейлоризм как теория и организация труда. Место работника в управлении персоналом в тейлористской модели труда.

33. Современные системы управления персоналом: карьерная, договорная, коллективистская (Япония, США, Германия) и др.

34. Роль персонала в виртуальной организации.

35. Теории человеческого и социального капитала как отражение повышения роли персонала в современном производстве.

36. Тенденция деградации трудового сознания и трудовой этики.

37. Кадровое делопроизводство и управление информацией.

38. Концепции харизматического лидерства.

39. Факторно- аналитическая и ситуационная теории лидерства. Концепция конституциентов и интерактивный анализ.

40. Управление лидерством в организации. Селекция лидеров.

41. Интеграция лидеров. Устранение деструктивного лидерства.

42. Понятие власти и авторитета. Свойство и формула власти в организации.

43. Модификация власти: партнерство, соучастие, коллективное предпринимательство.

44. Особенности деловой карьеры женщин- руководителей.

45. Влияние социального происхождения и статуса на занятие руководящих позиций.

46. Модель принятия решений руководителем Врума- Йеттона.

47. Понятие техники руководства Рамочное (by Exception) управление. Управление посредством делегирования (by Delegation).

48. Управление по целям (by Objectives). Условия эффективности и общий механизм управления по целям.

49. Модели руководства. Гарцбургская модель, ее замысел и основные принципы. Другие современные модели руководства.

50. Руководство персоналом как составная часть культуры организации. Основные этапы внедрения культуроориентированного руководства.

51. Использование различных типов культур в управлении персоналом.

52. Культурологические особенности систем управления персоналом в США, странах Западной Европы, Японии, Китае и России.

53. Особенности руководства группой с преимущественно женским составом. женщина как сотрудник и руководитель.

54. Особенности руководства группой с интернациональным составом. Развитие интернационального менеджмента в современном мире.

55. Особенности руководства молодежью и пожилыми сотрудниками. Особенности взаимоотношений с руководителями различных уровней.

56. Диагностирование и предупреждение конфликта. важнейшие показатели диагноза конфликта. Профилактика конфликтов.

57. Место и роль службы персонала в современной организации. Структура, функции и штаты служб персонала.

58. Особенности кадровых служб в различных странах мира. Службы персонала в России, Западной Европе, США и Японии.

59. Имидж организации как основа маркетинговой деятельности. Международный маркетинг персонала.

60. Основные подходы к оценке персонала. Традиционный подход и его основные установки. Особенности нетрадиционного подхода.

61. Технология «Центр оценки персонала» (ЦОП). Организационные основы ЦОПа. Этапы реализации программы ЦОПа. Использование результатов оценки.

62. Деловая карьера. Карьера руководителей и специалистов.

63. Эргономика как основа оптимизации взаимодействия работника и средств производства.

64. Ротация. Горизонтальное (Job Enlargement) и вертикальное (Job Enrichment) обогащение труда.

65. Информационная система в организации и ее задачи. Банк данных о персонале. Банк рабочих мест. Банк методов и моделей переработки информации.

66. Использование компьютерных систем и технологий в управлении персоналом. Проблема защиты секретной и конфиденциальной информации и производственная демократия.

67. Права наемных работников в рыночной экономике и их учет в управлении персоналом.

68. Место управления персоналом в системе трудовых правовых отношений. Субъекты юридической ответственности. права и обязанности персонала.

69. Юридические отношения в управлении персоналом. Административная и уголовная ответственность. ответственность за хищения и коррупцию в РФ.

70. Управление персоналом в кризисном предприятии.

Методические указания по выполнению рефератов

Целью подготовки реферата является приобретение навыков творческого обобщения и анализа имеющейся литературы по рассматриваемым вопросам, что обычно является первым этапом самостоятельной работы. По каждому модулю предусмотрены написание и защита одного реферата. Всего по дисциплине студент может представить шесть рефератов. Тему реферата студент выбирает самостоятельно из предложенной тематики. При написании реферата надо составить краткий план, с указанием основных вопросов избранной темы. Реферат должен включать введение, несколько вопросов, посвященных рассмотрению темы, заключение и список использованной литературы. В вводной части реферата следует указать основания, послужившие причиной выбора данной

темы, отметить актуальность рассматриваемых в реферате вопросов. В основном разделе излагаются наиболее существенные сведения по теме, производится их анализ, отмечаются отдельные недостатки или нерешенные еще вопросы, вносятся и обосновываются предложения по повышению качества потребительских товаров, совершенствованию контроля за качеством и т.д. В заключении реферата на основании изучения литературных источников должны быть сформулированы краткие выводы и предложения. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документа». Перечень литературы составляется в алфавитном порядке фамилий первых авторов, со сквозной нумерацией. Примерный объем реферата 15-20 страниц.

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) со студентами в ходе изучения материала данной дисциплины.

7.2. Перечень вопросов для подготовки к экзамену:

1. Концепция курса управления персоналом. Основные термины. Связь с другими дисциплинами.
2. Структура персонала организации.
3. Планирование и прогнозирование потребностей в персонале (качественная и количественная потребность).
4. Источники привлечения персонала (внешние и внутренние). Их преимущество и недостатки.
5. Функции отделов службы управления персоналом. Обеспечение реализации функций.
6. Построение системы управления персоналом организации. Принципы, организационная структура.
7. Стратегическое управление персоналом.
8. Маркетинг персонала. Основные направления персонал маркетинга.
9. Набор, отбор, найм персонала. Этапы отбора, процедура. Эффективность отбора персонала.
10. Оценка кандидатов на вакантную должность.
11. управление профориентацией и адаптации персонала. Программа адаптации персонала в организации.
12. Организация обучения персонала. Повышение квалификации, переквалификация.
13. Формы и методы обучения персонала (обучение на рабочем месте, обучение в не рабочего места).
14. Аттестация персонала организации.
15. Деловая оценка персонала. Субъективные и объективные методы оценки.
16. Управление мотивацией и стимулированием персонала.
17. Содержательные теории мотивации. Применение в практике управления персоналом.
18. Процессуальные теории мотивации. Применение в практике управления персоналом.
19. Формы стимулирования персонала и компенсационный пакет работника.
20. Управление карьерой. Типы карьер. Модели человека в карьере.
21. Этапы развития карьеры. Проблемы карьеры.
22. Применение метода карьерограмм для планирования карьеры.
23. Управление конфликтами. Виды конфликта, структурная модель конфликта.
24. Типы конфликтных личностей и рекомендации по общению в конфликте.

25. Процессуальная модель конфликта. Этапы конфликта. Стили конфликтного поведения.

8. Программное обеспечение, применяемое при изучении дисциплины

1. Средства MicrosoftOffice – MicrosoftOfficeWord – текстовый редактор;
– MicrosoftOfficePowerPoint – программа подготовки презентаций;
– MicrosoftOfficeAccess – реляционная система управления базами данных.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Мумладзе Р.Г. Основы управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мумладзе Р.Г., Васильева И.В., Алёшина Т.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 151 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48929

2. Управление персоналом: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.].— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 319 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8597

3. Управление персоналом в органах местного самоуправления [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы управления персоналом» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / сост. Е. В. Романова, Е. Г. Хрипко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017. — 95 с. — 978-5-7264-1487-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63796.html

Дополнительная литература

1. Иванова-Швец Л.Н. Управление персоналом: учебное пособие/ Иванова-Швец Л.Н., Корсакова А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2009.— 312 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10884

2. Инжиева, Д. М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие (курс лекций) / Д. М. Инжиева. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2016. — 268 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73272.html

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Интерактивная доска, компьютер, проектор для проведения практических занятий.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управлении в образовании

Протокол №9 от 26.04.2021 г.

Зав. кафедрой / Абубакаров М.В. /