

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ШИП

 А.А. Осадченко
 «28» 08 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРИЕМ 2020 г.
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ очная

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ			
Направление подготовки/специальность ООП	27.03.05 Инноватика		
Образовательная программа (направленность(профиль))	Предпринимательство в инновационной деятельности		
Специализация	Предпринимательство в инновационной деятельности		
Уровень образования	высшее образование - бакалавриат		
Курс	4	семестр	8
Трудоемкость в кредитах (зачетных единицах)	3		
Виды учебной деятельности	Временной ресурс		
Контактная (аудиторная) работа, ч	Лекции, ч	11	
	Практические занятия, ч	33	
	Лабораторные занятия, ч	0	
	ВСЕГО, ч	44	
Самостоятельная работа, ч		64	
ИТОГО, ч		108	

Вид промежуточной
аттестации

экзамен	Обеспечивающее подразделение	ШИП
---------	---------------------------------	-----

Руководитель ООП
Преподаватель

	О.Б. Шамина
	А.А. Корниенко

2020 г.

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины является формирование у обучающихся определенного ООП (п. 5. Общей характеристики ООП) состава компетенций для подготовки к профессиональной деятельности.

Код компетенции	Наименование компетенции	Составляющие результатов обучения	
		Код	Наименование
УК(У)-3	Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК(У)-3.33	Знать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует
УК(У)-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК(У)-4.В1	Владеть навыками деловой коммуникации
		УК(У)-4.В2	Владеть навыками выступления с публичной речью
		УК(У)-4.У1	Уметь продуцировать и редактировать деловые документы
		УК(У)-4.У3	Уметь ясно и четко выражать свои мысли, осуществлять эффективную деловую коммуникацию
		УК(У)-4.У5	Уметь готовить устную публичную речь, вести дискуссию и полемику
		УК(У)-4.31	Знать лексику делового языка, правила устной и письменной речи
		УК(У)-4.35	Знать правила оформления деловых документов
ПК(У)-6	Способность организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда	ПК(У)-6.В1	Уметь использовать методы, технологии и принципы принятия управленческих решений
		ПК(У)-6.32	Уметь находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, аргументировать свою позицию и брать ответственность за свои решения

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к вариативной части Блока 1 учебного плана образовательной программы.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

После успешного освоения дисциплины будут сформированы результаты обучения:

Планируемые результаты обучения по дисциплине		Компетенция
Код	Наименование	
РД-1	Способность организовать работу творческого коллектива для достижения поставленной цели, находить и принимать управленческие решения, оценивать качество и результативность труда, затраты и результаты деятельности научно-производственного коллектива, способность применять теории и методы теоретической и прикладной инноватики, систем и стратегий управления.	УК(У)-3 УК(У)-4 ПК(У)-6
РД-2	Способность принимать в нестандартных ситуациях обоснованные решения и реализовывать их.	ПК(У)-6
РД-3	Способность руководить коллективом в сфере профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	УК(У)-3 УК(У)-4

Оценочные мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в календарном рейтинг-плане дисциплины.

4. Структура и содержание дисциплины

Основные виды учебной деятельности

Разделы дисциплины	Формируемый результат обучения по дисциплине	Виды учебной деятельности	Объем времени, ч.
Раздел 1. Введение в управление персоналом	РД-1	Лекции	2
		Практические занятия	6
		Самостоятельная работа	13
Раздел 2. Мотивация персонала	РД-1, РД-3	Лекции	2
		Практические занятия	6
		Самостоятельная работа	13
Раздел 3. Взаимодействие работников организации	РД-1, РД-2, РД-3	Лекции	2
		Практические занятия	6
		Самостоятельная работа	13
Раздел 4. Обеспечение организации трудовыми ресурсами	РД-1, РД-2, РД-3	Лекции	2
		Практические занятия	6
		Самостоятельная работа	13
Раздел 5. Управление показателями труда и вознаграждением	РД-1, РД-2, РД-3	Лекции	3
		Практические занятия	9
		Самостоятельная работа	12

Содержание разделов дисциплины:

Раздел 1. Введение в управление персоналом

Управление человеческими ресурсами (УЧР) и управление персоналом. Теоретические основы УЧР. Общие вопросы управления персоналом. Система управления персоналом. Процесс Управления Человеческими Ресурсами. Стратегическое управление человеческими ресурсами. Интеллектуальный капитал. Политика УЧР. История развития подходов к управлению персоналом. Кодексы этики и их роль. Российские особенности. Социальная ответственность государства и бизнеса.

Темы лекций:

1. Введение в управление персоналом.

Темы практических занятий:

1. Теоретические основы УЧР.
2. Интеллектуальный капитал.
3. История развития подходов к управлению персоналом.

Раздел 2. Мотивация персонала

Мотивация. Основные теории мотивации. Концептуальные теории: психоаналитическая теория Зигмунда Фрейда, теория «драйвов» Карла Халла, гедоническая теория К.-Г.Юнга, теория условных рефлексов И.П. Павлова. Содержательные теории: - теория иерархии потребностей по А.Г. Маслоу, теории «Х» и «Y» Дугласа Мак-Грегора, теория «мотивационной гигиены» Ф. Герцберга, Теория Альдерфера, Теория потребностей Мак-Клеланда. Процессуальные теории: теория ожиданий, теория справедливости, модель Портера-Лоулера, теория атрибуции, метод регулирования организационного поведения Скиннера, теория цели Лока.

Мотивирование и демотивирование. Тактические приемы мотивирования. Стратегия принуждения. Рабочие страхи. Стратегия приманки. Стратегия обольщения. Стратегия

видения и причастности. Теория компетентности Томаса Гилберта. Модель обеспечения компетентности по Гилберту.

Темы лекций:

1. Мотивация персонала.

Темы практических занятий:

1. Концептуальные теории мотивации, содержательные теории мотивации.
2. Процессуальные теории мотивации.
3. Мотивирование и демотивирование. Тактические приемы мотивирования.

Раздел 3. Взаимодействие работников организации.

Власть, лидерство, управление. Три исторических типа власти в обществе. Основные стили руководства. Формы власти и влияния. Подходы к пониманию сути лидерства. Участие персонала в управленческих решениях.

Основополагающие документы. Должностные преступления, подлежащие мерам уголовной ответственности. Локальные нормативные акты. Производственная дисциплина. Делегирование, ответственность и полномочия. Норма управляемости. Препятствия к эффективному делегированию со стороны руководителя. Препятствия к эффективному делегированию со стороны подчиненных. Полномочия и обязанности. Полномочия и власть. Контроль и контроллинг.

Темы лекций:

1. Взаимодействие работников организации.

Темы практических занятий:

1. Основные стили руководства. Формы власти и влияния.
2. Делегирование, ответственность и полномочия.
3. Контроль и контроллинг.

Раздел 4. Обеспечение организации трудовыми ресурсами.

Планирование человеческих ресурсов. Процесс планирования ЧР. Связь со стратегией бизнеса. Текущая оценка состояния человеческих ресурсов. Методы прогнозирования кадровых нужд в организации. Анализ и описание работ и ролей. Текучесть кадров. Планирование гибкости. Планирование удержания работников. Подбор и отбор персонала. Определение требований к кандидату. Формирование требований на основе модели компетенций. Методы отбора кандидатов. Введение в организацию. Формирование резерва кадров. Ключевые элементы развития человеческих ресурсов. Научающаяся организация. Профессиональное обучение. Оценка состояния коллектива (модель Джонса-Чанга).

Темы лекций:

1. Обеспечение организации трудовыми ресурсами.

Темы практических занятий:

1. Планирование человеческих ресурсов.
2. Подбор и отбор персонала.
3. Ключевые элементы развития человеческих ресурсов.

Раздел 5. Управление показателями труда и вознаграждения.

Цели и принципы управления показателями труда. Процесс управления показателями труда. Оценка работы. Неаналитические программы оценки видов работ. Балльно-факторная оценка видов работ. Оценка результатов труда и поведения работников. Система сбалансированных показателей (Balanced Scorecard). Проблемы оценки показателей труда. Обратная связь «на 360 градусов». Особенности управления показателями труда в вузе.

Характеристики труда по Женевской схеме. Факторы, влияющие на системы вознаграждения и премий. Система управления вознаграждением. Цели управления вознаграждением. Цели вознаграждения с точки зрения работника. Основная заработная плата. Дополнительная заработная плата. Вознаграждение за конечный результат. Премия за основные результаты

работы и материальная помощь. Политика государства в области заработной платы. Основные принципы оплаты труда. Тарифные системы. Характер зависимости производительности труда от материального поощрения. Сдельная оплата труда. Повременная система оплаты труда. Групповые системы оплаты труда. Премирование труда. Проблемы премирования. Смягчение проблем премирования. Нетрадиционные системы оплаты труда. Условия, преимущества и недостатки основных систем заработной платы. Охрана труда персонала. Управление карьерой. Высвобождение персонала. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Увольнение в связи с уходом на пенсию.

Темы лекций:

1. Управление показателями труда
2. Управление вознаграждением.

Темы практических занятий:

1. Процесс управления показателями труда.
2. Проблемы оценки показателей труда.
3. Система управления вознаграждением.
4. Охрана труда персонала. Управление карьерой.

5. Организация самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов при изучении дисциплины предусмотрена в следующих видах и формах:

- Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- Изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- Поиск, анализ, структурирование и презентация информации;
- Выполнение домашних заданий;
- Подготовка к практическим и семинарским занятиям;
- Исследовательская работа и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах;
- Анализ научных публикаций по заранее определенной преподавателем теме;
- Подготовка к оценивающим мероприятиям.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Учебно-методическое обеспечение

Основная литература:

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. — Москва : Дашков и К, 2017. — 392 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93387> (дата обращения: 26.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Медведева, Т. А. Основы теории управления : учебное пособие / Т. А. Медведева; Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ). — Томск: Изд-во ТПУ, 2014. — URL: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2015/m161.pdf> (дата обращения 26.04.2020). — Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ. — Текст : электронный.
3. Управление персоналом : учебник / К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева [и др.] ; под редакцией К. В. Воденко. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 374 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119285> (дата обращения: 26.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература:

1. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — Москва: Юрайт, 2014. — URL: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2014/FN/fn-57.pdf> (дата обращения 26.04.2020) — Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ. — Текст : электронный.
2. Григорян, Е. С. Корпоративная социальная ответственность : учебник / Е. С. Григорян, И. А. Юрасов. — Москва : Дашков и К, 2016. — 248 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/fn-70646> (дата обращения: 26.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Управление человеческим потенциалом : журнал. — Москва: Издательский дом «Гребенников». — URL: <https://grebennikon.ru/journal-26.html#volume2019-2> (дата обращения: 26.04.2020). — Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ. — Текст: электронный.

6.2. Информационное и программное обеспечение

Интернет-ресурсы:

1. Научно-электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» <http://www.studentlibrary.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
4. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - <https://urait.ru/>
5. Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» - <https://new.znanium.com/>

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы доступны по ссылке: <https://www.lib.tpu.ru/html/irs-and-pdb>

Лицензионное программное обеспечение (в соответствии с **Перечнем лицензионного программного обеспечения ТПУ**):

7-Zip; Adobe Acrobat Reader DC; Adobe Flash Player; Cisco Webex Meetings; Document Foundation LibreOffice; Google Chrome; Mozilla Firefox ESR; Tracker Software PDF-XChange Viewer; Zoom Zoom

7. Особые требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

В учебном процессе используется следующее оборудование для практических занятий:

№	Наименование специальных помещений	Наименование оборудования
1.	Аудитория для проведения учебных занятий всех типов, курсового проектирования, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 634034, Томская область, г. Томск, Белинского улица, 53а, 352	Компьютер - 1 шт.; Телевизор - 1 шт. Доска аудиторная настенная - 1 шт.; Комплект учебной мебели на 24 посадочных мест;
2.	Аудитория для проведения учебных занятий всех типов, курсового проектирования, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 634034, Томская область, г. Томск, Белинского улица, 53а, 361	Компьютер - 1 шт.; Телевизор - 1 шт. Доска аудиторная настенная - 1 шт.; Комплект учебной мебели на 26 посадочных мест;
3.	Аудитория для проведения учебных занятий всех типов, курсового проектирования, консультаций, текущего	Компьютер - 20 шт.; Проектор - 1 шт.; Принтер - 3 шт. Комплект учебной мебели на 24

	контроля и промежуточной аттестации (компьютерный класс) 634034, Томская область, г. Томск, Белинского улица, 53а, 363	посадочных мест;
4.	Аудитория для проведения учебных занятий всех типов, курсового проектирования, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 634034, Томская область, г. Томск, Белинского улица, 53а, 365	Компьютер - 1 шт. Комплект учебной мебели на 26 посадочных мест;
5.	Аудитория для проведения учебных занятий всех типов, курсового проектирования, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 634034, Томская область, г. Томск, Белинского улица, 53а, 367	Компьютер - 1 шт.; Телевизор - 1 шт. Комплект учебной мебели на 26 посадочных мест;
6.	Аудитория для проведения учебных занятий всех типов, курсового проектирования, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (компьютерный класс) 634034, Томская область, г. Томск, Белинского улица, 53а, 368	Проектор - 2 шт.; Принтер - 4 шт.; Компьютер - 16 шт. Доска аудиторная поворотная - 1 шт.; Комплект учебной мебели на 14 посадочных мест;
7.	Аудитория для проведения учебных занятий всех типов, курсового проектирования, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 634034, Томская область, г. Томск, Белинского улица, 53а, 369	Проектор - 1 шт.; Компьютер - 1 шт. Доска аудиторная настенная - 1 шт.; Комплект учебной мебели на 70 посадочных мест;

Рабочая программа составлена на основе Общей характеристики образовательной программы по направлению 27.03.05 Инноватика образовательная программа «Предпринимательство в инновационной деятельности» (приема 2020 г., очная форма обучения).

Разработчик(и):

Должность		Ф.И.О.
Доцент		Корниенко А.А.

Программа одобрена на заседании выпускающей Школы инженерного предпринимательства (протокол от 28.08.2020 г. №4).

Директор
Школы инженерного предпринимательства

 /А. А. Осадченко/
подпись

Лист изменений рабочей программы дисциплины:

Учебный год	Содержание /изменение	Обсуждено на заседании ШИП (протокол)
2020/21 учебный год	Изменены структура и формы всех документов ООП согласно приказу ТПУ № 127-7/об "Об утверждении форм документов ООП" от 06.05.2020 г.	Протокол №5 от 30.06.2020 г
2021/22 учебный год	1. Обновлено цели освоения дисциплины 2. Обновлено планируемые результаты обучения по дисциплине 3. Обновлено содержание разделов дисциплины 4. Обновлено ПО в рабочей программе дисциплины 5. Обновлен список литературы 6. Обновлен перечень профессиональных баз 7. Обновлена аннотация рабочей программы дисциплины 8. Обновлено материалы в ФОС дисциплины	Протокол №4 от 30.08.2021 г
2022/23 учебный год	1. Обновлено программное обеспечение 2. Обновлен список литературы 3. Обновлен перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем 4. Обновлено материально-техническое обеспечение	Протокол №4 от 30.08.2022 г