

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»

Направление подготовки/специальность: 27.03.02 Управление качеством

Наименование образовательной программы: Управление качеством продукции, процессов и услуг

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: Заочная

Рабочая программа дисциплины
ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Блок:	Блок 1 «Дисциплины (модули)»
Часть образовательной программы:	Часть, формируемая участниками образовательных отношений
№ дисциплины по учебному плану:	Б1.Ч.01.02
Трудоемкость в зачетных единицах:	5 семестр - 4;
Часов (всего) по учебному плану:	144 часа
Лекции	5 семестр - 8 часов;
Практические занятия	5 семестр - 4 часа;
Лабораторные работы	не предусмотрено учебным планом
Консультации	5 семестр - 2 часа;
Самостоятельная работа	5 семестр - 128,5 часа;
в том числе на КП/КР	не предусмотрено учебным планом
Иная контактная работа	5 семестр - 1,2 часа;
включая: Контрольная работа Тестирование	
Промежуточная аттестация:	
Экзамен	5 семестр - 0,3 часа;

Москва 2025

ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:

Преподаватель

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Кетоева Н.Л.
	Идентификатор	R56dba1ba-KetoyevaNL-5403d8c5

Н.Л. Кетоева

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
образовательной программы

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Знаменская М.А.
	Идентификатор	R0edb956b-ZnamenskayaMA-72cea9

М.А.
Знаменская

Заведующий выпускающей
кафедрой

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Кетоева Н.Л.
	Идентификатор	R56dba1ba-KetoyevaNL-5403d8c5

Н.Л. Кетоева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины: освоение концептуальных вопросов управления человеческими ресурсами как многоуровневой системой на микро-, мезо- и макроуровнях в контексте инновационного развития экономики и выделения в этой сфере параметров порядка науки управления людьми.

Задачи дисциплины

- овладеть ключевыми терминами и понятиями, основными принципами и методами кадровой работы, навыками системного формирования и проведения эффективной кадровой политики в организации;
- выработать навыки разработки, реализации и оценки эффективности кадровых решений;
- научить применять на практике принципы разработки и реализации оптимальных кадровых решений;
- сформировать у студента современные навыки управленческой деятельности.

Формируемые у обучающегося **компетенции** и запланированные **результаты обучения** по дисциплине, соотнесенные с **индикаторами достижения компетенций**:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
ПК-1 Способен управлять процессом обеспечения качества продукции, процессов и услуг	ИД-2 _{ПК-1} Способен разрабатывать методики и инструкции по текущему контролю качества работ, процессов и услуг, разрабатывать и поддерживать систему менеджмента качества на предприятии	знать: - оценку результативности труда персонала организации; - технологию управления персоналом: наем, отбор и прием персонала. уметь: - разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации; - оценивать риски, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Дисциплина относится к основной профессиональной образовательной программе Управление качеством продукции, процессов и услуг (далее – ОПОП), направления подготовки 27.03.02 Управление качеством, уровень образования: высшее образование - бакалавриат.

Базируется на уровне среднего общего образования.

Результаты обучения, полученные при освоении дисциплины, необходимы при выполнении выпускной квалификационной работы.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

№ п/п	Разделы/темы дисциплины/формы промежуточной аттестации	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы										Содержание самостоятельной работы/ методические указания
				Контактная работа							СР			
				Лек	Лаб	Пр	Консультация		ИКР		ПА	Работа в семестре	Подготовка к аттестации /контроль	
КПР	ГК	ИККП	ТК											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятием. Персонал как объект управления	18.70	5	2	-	1.0	-	0.4	-	0.30	-	15	-	<u>Подготовка к текущему контролю:</u> Работа ориентирована на изучение литературных источников, конспектирование основных данных, прохождение пробных тестов по учебному материалу <u>Изучение материалов литературных источников:</u> [2], п. 4
1.1	Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятием	8.85		1	-	0.5	-	0.2	-	0.15	-	7	-	
1.2	Персонал как объект управления	9.85		1	-	0.5	-	0.2	-	0.15	-	8	-	
2	Кадровая политика и организационная структура службы управления персоналом. Анализ и проектирование рабочих мест	30.9		2.5	-	1.5	-	0.6	-	0.3	-	26	-	<u>Подготовка к текущему контролю:</u> Работа ориентирована на изучение литературных источников, конспектирование основных данных, прохождение пробных тестов по учебному материалу <u>Изучение материалов литературных источников:</u> [3], п. 5
2.1	Кадровая политика и стратегия управления персоналом	8.8		1	-	0.5	-	0.2	-	0.1	-	7	-	
2.2	Организационная структура службы управления персоналом	13.8	1	-	0.5	-	0.2	-	0.1	-	12	-		

2.3	Анализ и проектирование рабочих мест	8.3		0.5	-	0.5	-	0.2	-	0.1	-	7	-	
3	Кадровое планирование. Наем, отбор и прием персонала	27.95		1.5	-	0.7 5	-	0.4	-	0.30	-	25	-	<u>Подготовка к текущему контролю:</u> Работа ориентирована на изучение литературных источников, конспектирование основных данных, прохождение пробных тестов по учебному материалу <u>Изучение материалов литературных источников:</u> [1], п.2
3.1	Кадровое планирование	12.85		1	-	0.5	-	0.2	-	0.15	-	11	-	
3.2	Наем, отбор и прием персонала	15.10		0.5	-	0.2 5	-	0.2	-	0.15	-	14	-	
4	Оценка персонала. Формирование кадрового резерва	30.45		2	-	0.7 5	-	0.6	-	0.30	-	26.8	-	<u>Подготовка к текущему контролю:</u> Работа ориентирована на изучение литературных источников, конспектирование основных данных, прохождение пробных тестов по учебному материалу <u>Изучение материалов литературных источников:</u> [1], п.4
4.1	Оценка персонала	12.60		1	-	0.2 5	-	0.2	-	0.15	-	11	-	
4.2	Формирование кадрового резерва. Обучение персонала. Кадровый аудит	17.85		1	-	0.5	-	0.4	-	0.15	-	15.8	-	
	Экзамен	36.0		-	-	-	-	-	-	0.3	-	-	35.7	
	Всего за семестр	144.00		8.0	-	4.0 0	-	2.0	-	1.20	0.3	92.8	35.7	
	Итого за семестр	144.00		8.0	-	4.0 0		2.0		1.20	0.3	128.5		

Примечание: Лек – лекции; Лаб – лабораторные работы; Пр – практические занятия; КПр – аудиторные консультации по курсовым проектам/работам; ИККП – индивидуальные консультации по курсовым проектам/работам; ГК- групповые консультации по разделам дисциплины; СР – самостоятельная работа студента; ИКР – иная контактная работа; ТК – текущий контроль; ПА – промежуточная аттестация

3.2 Краткое содержание разделов

1. Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятием. Персонал как объект управления

1.1. Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятием

Рынок труда: современное состояние проблемы. Рынок труда: сущность, функции, субъекты. Условия функционирования рынка труда в развитой рыночной экономике. Особенности современного рынка труда. Проблемы рынка труда в России. Специфика человеческих ресурсов. Управление персоналом - часть менеджмента. Теория управления персоналом. Эволюция концепций управления персоналом. Управление персоналом как наука: содержание, объект, субъект, предмет, факторы уп. Факторы управления персоналом. Цели и задачи управления персоналом. Взаимосвязь целей управления персоналом с общими целями организации.

1.2. Персонал как объект управления

Понятие персонала. Классификация персонала организации. Классификация персонала организации. Структура персонала организации. Показатели по обороту персонала. Трудовой потенциал работника. Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом.

2. Кадровая политика и организационная структура службы управления персоналом. Анализ и проектирование рабочих мест

2.1. Кадровая политика и стратегия управления персоналом

Кадровая политика организации. Элементы кадровой политики. Трехуровневая схема содержания кадровой политики. Типы кадровой политики. Стратегия управления персоналом. Стратегия управления персоналом организации. Взаимосвязь организации и стратегии управления персоналом.

2.2. Организационная структура службы управления персоналом

Требования к специалисту по управлению персоналом. Профессиональная компетентность, ключевые роли и функции менеджера по персоналу в организации. Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Информационное обеспечение системы управления персоналом. Правовое обеспечение системы управления персоналом. Техническое обеспечение системы управления персоналом. Нормативно-методическое обеспечение суп. Состав документов по работе с персоналом. Документы личного дела работника.

2.3. Анализ и проектирование рабочих мест

Этапы анализа рабочего места. Расчет стоимости рабочего места. Должностная инструкция. Профессиограмма.

3. Кадровое планирование. Наем, отбор и прием персонала

3.1. Кадровое планирование

Кадровое планирование. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Факторы, определяющие потребность в персонале. Маркетинг персонала. Затраты на персонал. Текучесть кадров.

3.2. Наем, отбор и прием персонала

Исходный этап – набор и отбор кадров. Отбор персонала, предварительные сведения. Источники привлечения персонала. Объявление о вакантной должности. Заключение трудового договора. Отборочное собеседование.

4. Оценка персонала. Формирование кадрового резерва

4.1. Оценка персонала

Цели системы оценки персонала. Установление показателей оценки персонала. Аттестация кадров. Методы оценки показателей. Нетрадиционные подходы к оценке персонала. Метод оценки персонала - «ассесмент-центр». Планирование карьеры сотрудников.

4.2. Формирование кадрового резерва. Обучение персонала. Кадровый аудит

Типы резерва. Принципы формирования и источники кадрового резерва. Этапы работы с резервом. Формирование и составление списка резерва. Подготовка кандидатов. Цели и направления обучения. Требования к кадровому обеспечению программ внутрифирменной подготовки. Процесс профессионального развития.

3.3. Темы практических занятий

1. Требования к кадровому обеспечению программ внутрифирменной подготовки;
2. Отборочное собеседование;
3. Элементы кадровой политики;
4. Взаимосвязь целей управления персоналом с общими целями организации.

3.4. Темы лабораторных работ не предусмотрено

3.5 Консультации

Групповые консультации по разделам дисциплины (ГК)

1. Рассмотрение особенностей взаимосвязи целей управления персоналом с общими целями организации
2. Рассмотрение особенностей требований к специалисту по управлению персоналом
3. Рассмотрение особенностей кадрового планирования
4. Рассмотрение особенностей содержательных теорий мотивации

3.6 Тематика курсовых проектов/курсовых работ

Курсовой проект/ работа не предусмотрены

3.7. Соответствие разделов дисциплины и формируемых в них компетенций

Запланированные результаты обучения по дисциплине (в соответствии с разделом 1)	Коды индикаторов	Номер раздела дисциплины (в соответствии с п.3.1)				Оценочное средство (тип и наименование)
		1	2	3	4	
Знать:						
технологии управления персоналом: наем, отбор и прием персонала	ИД-2ПК-1				+	Тестирование/Оценка персонала. Формирование кадрового резерва
оценку результативности труда персонала организации	ИД-2ПК-1			+		Тестирование/Кадровое планирование
Уметь:						
оценивать риски, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом	ИД-2ПК-1	+				Контрольная работа/Производительность труда
разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации	ИД-2ПК-1		+			Контрольная работа/Безработица

4. КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ)

4.1. Текущий контроль успеваемости

5 семестр

Форма реализации: Компьютерное задание

1. Кадровое планирование (Тестирование)
2. Производительность труда (Контрольная работа)

Форма реализации: Письменная работа

1. Безработица (Контрольная работа)
2. Оценка персонала. Формирование кадрового резерва (Тестирование)

Балльно-рейтинговая структура дисциплины является приложением А.

4.2 Промежуточная аттестация по дисциплине

Экзамен (Семестр №5)

Оценка определяется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ «МЭИ»

В диплом выставляется оценка за 5 семестр.

Примечание: Оценочные материалы по дисциплине приведены в фонде оценочных материалов ОПОП.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Печатные и электронные издания:

1. HR-практика. Управление персоналом. Как это есть на самом деле / О. Свергун, и др. – СПб. : Питер, 2005. – 320 с. – (Практическая психология). – ISBN 5-469-00568-2.;
2. А. А. Корсакова, Л. Н. Иванова-Швец- "Управление персоналом", Издательство: "Евразийский открытый институт", Москва, 2009 - (311 с.)
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90751>;
3. А.В. Дейнека- "Управление персоналом организации", Издательство: "Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»", Москва, 2017 - (288 с.)
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057>.

5.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1. СДО "Прометей";
2. Office / Российский пакет офисных программ;
3. Windows / Операционная система семейства Linux;
4. Видеоконференции (Майнд, Сберджаз, ВК и др).

5.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС "Университетская библиотека онлайн" -
http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red

3. Научная электронная библиотека - <https://elibrary.ru/>
4. Электронная библиотека МЭИ (ЭБ МЭИ) - <http://elib.mpei.ru/login.php>
5. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru>
6. База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ - <https://rosmintrud.ru/opendata>
7. База открытых данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ - <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>
8. База открытых данных Министерства экономического развития РФ - <http://www.economy.gov.ru>
9. База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>
10. Электронная открытая база данных "Polpred.com Обзор СМИ" - <https://www.polpred.com>

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тип помещения	Номер аудитории, наименование	Оснащение
Учебные аудитории для проведения лекционных занятий и текущего контроля	Ж-417/6, Белая мультимедийная студия	стол компьютерный, доска интерактивная, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, компьютер персональный
	Ж-417/7, Световая черная студия	стул, компьютерная сеть с выходом в Интернет, микрофон, мультимедийный проектор, экран, оборудование специализированное, компьютер персональный
Учебные аудитории для проведения практических занятий, КР и КП	Ж-417/1, Компьютерный класс ИДДО	стол преподавателя, стол компьютерный, шкаф для документов, шкаф для одежды, стол письменный, компьютерная сеть с выходом в Интернет, доска маркерная передвижная, компьютер персональный, принтер, кондиционер, стенд информационный
Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации	Ж-417/1, Компьютерный класс ИДДО	стол преподавателя, стол компьютерный, шкаф для документов, шкаф для одежды, стол письменный, компьютерная сеть с выходом в Интернет, доска маркерная передвижная, компьютер персональный, принтер, кондиционер, стенд информационный
Помещения для самостоятельной работы	НТБ-303, Лекционная аудитория	стол компьютерный, стул, стол письменный, вешалка для одежды, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный, принтер, кондиционер
Помещения для консультирования	Ж-2006, Конференц-зал ИДДО	стол, стул, компьютер персональный, кондиционер
Помещения для хранения оборудования и учебного инвентаря	Ж-417 /2а, Помещение для инвентаря	стеллаж для хранения инвентаря, экран, указка, архивные документы, дипломные и курсовые работы студентов, канцелярский принадлежности, спортивный инвентарь, хозяйственный инвентарь, запасные комплектующие для оборудования

БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Теория управления персоналом

(название дисциплины)

5 семестр

Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости по дисциплине:

КМ-1 Производительность труда (Контрольная работа)

КМ-2 Безработица (Контрольная работа)

КМ-3 Кадровое планирование (Тестирование)

КМ-4 Оценка персонала. Формирование кадрового резерва (Тестирование)

Вид промежуточной аттестации – Экзамен.

Номер раздела	Раздел дисциплины	Индекс КМ:	КМ-1	КМ-2	КМ-3	КМ-4
		Неделя КМ:	3	6	9	12
1	Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятием. Персонал как объект управления					
1.1	Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятием		+			
1.2	Персонал как объект управления		+			
2	Кадровая политика и организационная структура службы управления персоналом. Анализ и проектирование рабочих мест					
2.1	Кадровая политика и стратегия управления персоналом			+		
2.2	Организационная структура службы управления персоналом			+		
2.3	Анализ и проектирование рабочих мест			+		
3	Кадровое планирование. Наем, отбор и прием персонала					
3.1	Кадровое планирование				+	
3.2	Наем, отбор и прием персонала				+	
4	Оценка персонала. Формирование кадрового резерва					
4.1	Оценка персонала					+
4.2	Формирование кадрового резерва. Обучение персонала. Кадровый аудит					+
Вес КМ, %:			25	25	25	25