

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: ПАНОВ Юрий Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.11.2023 16:29:09
Уникальный программный ключ:
e30ba4f0895d1683ed43800960e77389e6cbff62

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе"

(МГРИ)

Управление персоналом на основе цифровых технологий

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Производственного и финансового менеджмента**

Учебный план zm380402_23_ZCIP23.plx
Направление подготовки 38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72

в том числе:

аудиторные занятия 12,75

самостоятельная работа 55,25

часов на контроль 4

Виды контроля на курсах:

зачеты 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	8	8	8	8
Практические	4	4	4	4
Иные виды контактной работы	0,75	0,75	0,75	0,75
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	12,75	12,75	12,75	12,75
Контактная работа	12,75	12,75	12,75	12,75
Сам. работа	55,25	55,25	55,25	55,25
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	сформировать у обучающегося комплекс знаний, умений и навыков в области социально-экономических отношений, возникающих в процессе формирования и развития персонала организации, ознакомление с механизмами и формами практической реализации этих отношений.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Базой для дисциплины «Инжиниринг социальных процессов на предприятиях МСК» служат знания, умения, навыки приобретенные по программе бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
2.1.2	Организация производства на предприятиях МСК и техническое регулирование
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Инфраструктура нововведений
2.2.2	Моделирование и управление бизнес-процессами в цифровой экономике
2.2.3	Цифровая трансформация архитектуры предприятий и управление рисками трансформаций
2.2.4	Технологическая (проектно-технологическая) практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Знать:

Уровень 1	УК-3.1 Знать: механизм организации командной работы исходя из целеполагания
Уровень 2	Знать: состав и содержание принципов управления; структуру и последовательность процесса решения управленческих задач; тактические и оперативные решения в управлении деятельностью организаций, подразделениями, группами сотрудников, проектами и сетями

Уметь:

Уровень 1	УК-3.6 Уметь: действовать в духе сотрудничества, определяет цели и задачи в направлении личностного, образовательного и профессионального роста
Уровень 2	Уметь: формировать, анализировать показатели, характеризующие деятельность системы управления персоналом; ориентироваться в нормативно-методическом, правовом, информационном и документационном обеспечении системы управления организацией, групп сотрудников

Владеть:

Уровень 1	УК-3.8 Владеть: инструментарием планирования командной работы, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команд
Уровень 2	Владеть: современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; различными технологиями командной работы; навыками разработки и опытом участия в реализации проекта организации; навыками реализации основных управленческих функций в отношении организации, подразделения, групп сотрудников; основными методами и концепциями управления операционной деятельностью организации подразделениями, группами сотрудников, проектами и сетями.; методами делового общения и организации деловых коммуникаций

УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Знать:

Уровень 1	УК-6.1 Знать: приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям
Уровень 2	Знать: методы теоретического и экспериментального исследования; основы составления программы исследования; определять широкий круг направлений для научного исследования; требования ГОСТ к составлению научно-исследовательских отчетов, научно-технических обзоров, докладов на конференции и статей в отечественные и зарубежные журналы; особенности эксплуатации компьютерного информационного обеспечения

Уметь:

Уровень 1	УК-6.4 Уметь: оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения профессиональных задач
-----------	--

Уровень 2	Уметь: проводить экспериментальные исследования и анализировать их результаты; выявлять наиболее перспективные направления для научного исследования; решать конкретные научные практические задачи в области геологии с помощью современной аппаратуры, оборудования, информационных технологий, с использованием новейшего отечественного и зарубежного опыта; толковать и применять законы и иные нормативно-правовые акты в сфере недропользования; применять методы рационального недропользования
Владеть:	
Уровень 1	УК-6.8 Владеть: методами и приемами критически оценивать и оптимально использовать собственные ресурсы и возможности для успешной профессиональной деятельности
Уровень 2	Владеть: навыками проведения эмпирических и прикладных исследований в области управления программами и проектами; навыками самостоятельной исследовательской работы

ПК-3: Способен к разработке методологии и стандартизации процесса финансового консультирования и финансового планирования

Знать:	
Уровень 1	ПК-3.1. Знать: основы стратегического менеджмента и маркетинга
Уровень 2	Знать: Особенности разработки методологии научного исследования, процессов консультирования и планирования
Уметь:	
Уровень 1	ПК-3.5. Умеет оценивать ресурсные затраты, необходимые для обеспечения эффективного внедрения и функционирования процесса финансового консультирования и финансового планирования
Уровень 2	Уметь: оценить ресурсные затраты на проведение научных исследований, осуществления процессов финансового консультирования и планирования
Владеть:	
Уровень 1	ПК-3.7. Владеет способностью создания методологии финансового консультирования и финансового планирования
Уровень 2	Владеть: способностью формирования методологии научного исследования, процессов финансового консультирования и планирования

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- сущность и содержание методологии кадрового управления;
3.1.2	- основные принципы управления персоналом организации
3.1.3	- особенности функционирования службы управления персоналом в организации;
3.2	Уметь:
3.2.1	- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал;
3.2.2	- разрабатывать концепцию управления человеческим капиталом организации;
3.2.3	- применять на практике принципы мотивации и стимулирования персонала к высокопроизводительному труду;
3.2.4	- проводить экономический анализ эффективности инвестиционных проектов в мотивационные проекты предприятия;
3.2.5	- использовать типовые решения в мотивации человеческого капитала организации к высокопроизводительному труду;
3.2.6	- использовать методы оценки индивидуальных особенностей личности, способствующих или препятствующих повышению индивидуальной производительности и качества труда;
3.2.7	- использовать технологии мотивации человеческого капитала организации;
3.3	Владеть:
3.3.1	- навыками принятия обоснованных решений на основе данных управленческого учета в сфере управления персоналом;
3.3.2	- навыками организаторской, управленческой деятельности;
3.3.3	- навыками анализа деятельности персонала и предприятия, его подразделений;
3.3.4	- навыками разработки эффективных форм стимулирования труда;
3.3.5	- навыками внедрения, обогащать разработанные системы мотивации современными методиками.
3.3.6	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------	------------	------------

	Раздел 1. Управление персоналом на основе цифровых технологий						
1.1	Формирование персонала организации. Развитие человеческих ресурсов: основные понятия, теории, стратегия. /Лек/	2	4	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.5Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.2	Формирование персонала организации. Развитие человеческих ресурсов: основные понятия, теории, стратегия. /Ср/	2	14	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.5Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.3	Технология оценки персонала. Технология обучения персонала. /Лек/	2	4	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.5Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	2	
1.4	Технология оценки персонала. Технология обучения персонала. /Ср/	2	14	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.5Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.5	Методы и технологии развития персонала. Управление карьерой, кадровым резервом и управление талантами /Пр/	2	2	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.5Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.6	Методы и технологии развития персонала. Управление карьерой, кадровым резервом и управление талантами /Ср/	2	14	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.5Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.7	Управление результативностью персонала и оценка эффективности развития персонала и инвестирование в человеческий капитал. Личность в системе социально-трудовых отношений /Пр/	2	2	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.5Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.8	Управление результативностью персонала и оценка эффективности развития персонала и инвестирование в человеческий капитал. Личность в системе социально-трудовых отношений /Ср/	2	13,25	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.5Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.9	Иные виды контактной работы /ИВКР/	2	0,75	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.5Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**5.1. Контрольные вопросы и задания****ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ (промежуточная аттестация) ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«Управление персоналом на основе цифровых технологий»**

1. Возрастание роли человеческого фактора в управлении в условиях постиндустриального общества.
2. Организация как социальная система управления.
3. Особенности человеческого капитала как объекта управления.
4. Закономерности функционирования социальных систем управления.
5. Принципы управления персоналом.
6. Экономические методы, используемые в управлении персоналом.
7. Применение административных методов в управлении персоналом.
8. Социально-психологические методы, применяемые в кадровом менеджменте.
9. Содержание понятия «кадровый потенциал» и методы анализа кадрового потенциала организации.
10. Трудовой коллектив; его признаки и функции.
11. Формальные и неформальные группы и управление ими.
12. Нововведения и персонал.
13. Социально-психологический климат в коллективе и его оценка.
14. Основные задачи и функции системы управления персоналом.
15. Информационное обеспечение системы управления персоналом.
16. Техническое обеспечение системы управления персоналом.
17. Правовое обеспечение системы управления персоналом.
18. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
19. Сущность и содержание кадровой политики. Виды кадровой политики.
20. Стратегия управления персоналом и стратегия организации.
21. Цели управления персоналом и требования, предъявляемые к ним.
22. Сущность и этапы кадрового планирования.
23. Показатели, используемые в кадровом планировании.
24. Кадровый контроль и контроллинг.
25. Сущность и функции технологий управления персоналом.
26. Профессиональная ориентация и адаптация персонала.
27. Технологии набора, отбора и найма персонала.
28. Аттестация персонала.
29. Высвобождение и обучение работников.
30. Развитие и обучение персонала.
31. Сущность и виды деловой карьеры.
32. Профессиональная карьера и ее этапы.
33. Виды внутриорганизационной карьеры.
34. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональное продвижение.
35. Основные этапы эволюции концепций управления персоналом. Теория человеческого капитала.
36. Философия управления и ее роль в кадровом менеджменте.
37. Сущность и функции организационной культуры фирмы.
38. Виды и важнейшие элементы организационной культуры.
39. Деловое кредо современной организации.
40. Индивидуально-типологические особенности, биосоциальная природа и структура личности.
41. Познавательные процессы.
42. Эмоционально-волевая сфера личности.
43. Трудовая деятельность и ее основные характеристики.
44. Темперамент; типы темпераментов и влияние темперамента на трудовую деятельность.
45. Характер типы характеров, влияние характера на трудовую деятельность.
46. Производительность труда и факторы, влияющие на ее уровень.
47. Резервы повышения производительности труда.
48. Основные и дополнительные расходы на персонал.
49. Стимулирование трудовой деятельности; классификация стимулов.
50. Материальное стимулирование.
51. Нематериальное стимулирование.
52. Сущность и функции заработной платы.
53. Системы и формы оплаты труда.
54. Сдельная система оплаты труда и условия, необходимые для ее применения.
55. Повременная система оплаты труда и условия, необходимые для ее применения.
56. Комбинированные системы оплаты труда.
57. Содержательные теории мотивации и их оценка.
58. Процессуальные теории мотивации и их оценка.
59. Теория мотивационного комплекса трудовой деятельности.
60. Современные проблемы управления персоналом и пути их решения.

Задания для текущего контроля представлены в Приложении 1.	
5.2. Темы письменных работ	
К письменным работам по дисциплине «Управление персоналом на основе цифровых технологий» относятся рефераты, эссе, тестовые задания.	
Темы эссе:	
1.	Назовите наиболее распространенные методы набора и отбора персонала.
2.	Проанализируйте различные виды собеседований, используемых при отборе работников.
3.	Составьте перечень вопросов для проведения собеседования с соискателем на должность менеджера торгового отдела.
4.	Проанализируйте управленческие решения в системе управления персоналом.
5.	Опишите ключевые правила внутреннего трудового распорядка.
6.	Охарактеризуйте информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.
7.	Продемонстрируйте на конкретных примерах важность заключения трудового и коллективного договоров для всех заинтересованных сторон.
8.	Рассмотрите организационную структуру и функции подразделения по обучению персонала.
9.	Охарактеризуйте преимущества и недостатки методов обучения на рабочем месте и вне рабочего места
Тематика рефератов:	
1.	Управление персоналом организации как стратегическая функция менеджмента.
2.	Управление человеческими ресурсами и стратегия развития бизнеса.
3.	Развитие концепции управления человеческим капиталом в XX веке.
4.	Проблемы регулирования трудовых отношений.
5.	Функции управления человеческими ресурсами.
6.	Организация кадровой деятельности предприятия.
7.	Управление человеческими ресурсами в период кризиса.
8.	Взаимосвязь финансового состояния предприятия и кадровых решений.
9.	Практика принятия кадровых решений. Культурологические особенности принятия кадровых решений в организациях МСК.
10.	Национальные особенности набора, обучения, мотивации и оплаты персонала.
11.	Зарубежный опыт управления человеческими ресурсами.
12.	Привлечение персонала и регулирование занятости.
13.	Разработка политики набора персонала в организации.
14.	Основные этапы набора и отбора персонала.
15.	Разработка требований к кандидатам при приеме на работу.
16.	Внешние и внутренние источники набора персонала.
5.3. Оценочные средства	
Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом на основе цифровых технологий» обеспечена оценочными средствами для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, включающими контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации, критерии оценивания учебной деятельности обучающихся по балльно-рейтинговой системе, примеры заданий для практических занятий, билеты для проведения промежуточной аттестации. Все оценочные средства представлены в Приложении 1.	
5.4. Перечень видов оценочных средств	
Оценочные средства разработаны для всех видов учебной деятельности студента – лекционных и практических занятий, самостоятельной работы и промежуточной аттестации.	
Оценочные средства представлены в виде:	
средств текущего контроля: проверки решений тестовых заданий, проверки домашнего задания, собеседования по теме, решение бизнес-кейсов, защиты реферата;	
средств итогового контроля – промежуточной аттестации: зачета на 2 курсе.	

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Дейнека А. В., Беспалько В. А.	Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавров	Москва: Дашков и К, 2017

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Собин О. А., Назарова З. М., Бондаренко Д. В.	Основы менеджмента [Электронный ресурс МГРИ]: учебное пособие	М.: МГРИ-РГГРУ, 2014
Л2.2	Заернюк В. М.	Документационное обеспечение бизнес-процессов в производственном менеджменте [Электронный ресурс МГРИ]: учебное пособие	М.: МГРИ-РГГРУ, 2016

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.3	Поляков В. М., Агаларов З. С.	Методы оценки эффективности управленческих решений [Электронный ресурс МГРИ/Текст]: монография	М.: ОАО Ин-т микроэкономики, 2016
Л2.4	Засухина А. С.	Документационное обеспечение бизнес-процессов в производственном менеджменте [Электронный ресурс МГРИ]: учебно-методическое пособие	М.: МГРИ-РГГРУ, 2014
Л2.5	Кузовлева Н. Ф.	Экономический анализ инноваций [Электронный ресурс МГРИ]: учебно-методическое пособие	М.: МГРИ-РГГРУ, 2017

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	З.М. Назарова, Ю.В. Забайкин, В.И. Шендеров, М.А. Якунин, В.С. Мекша, Ю.А. Леонидова	Учебно-методический комплекс по дисциплине "Менеджмент". Ч.2 [Электронный ресурс МГРИ] : учебное пособие	М.: МГРИ-РГГРУ, 2018
Л3.2	З.М. Назарова, Ю.В. Забайкин, В.И. Шендеров, М.А. Якунин, В.С. Мекша, Ю.А. Леонидова	Учебно-методический комплекс по дисциплине "Менеджмент". Ч.1 [Электронный ресурс МГРИ]: учебное пособие	М.: МГРИ-РГГРУ, 2018

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронные ресурсы библиотеки МГРИ
Э2	ООО ЭБС Лань
Э3	ООО РУНЭБ / elibrary
Э4	База данных Web of Science Core Collection
Э5	ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований»
Э6	Библиографическая и реферативная база данных SCOPUS
Э7	ООО «Книжный Дом Университета» (БиблиоТех)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Office Professional Plus 2019	
6.3.1.2	Project Professional 2016	
6.3.1.3	Windows 10	
6.3.1.4	Webinar. Версия 3.0	Экосистема сервисов для онлайн-обучения и коммуникаций.
6.3.1.5	ПО Авторасписание AVTOR M	Автоматизация управления учебным процессом. Составление расписания занятий и сопровождение их в течение всего учебного года.
6.3.1.6	ПО "Интерне-расширение информационной системы"	Автоматизация управления учебным процессом. Интернет-расширение представляет собой динамический сайт, подключаемый к единой базе данных ИС «Деканат», «Электронные ведомости», «Планы». Данная подсистема обеспечивает:
6.3.1.7	ПО ""Визуальная студия тестирования"	Автоматизация управления учебным процессом. Позволяет автоматизировать контроль знаний студентов, включая создание набора тестовых заданий, проведение тестирования студентов и анализ результатов.
6.3.1.8	ПО "Электронные ведомости"	Автоматизация управления учебным процессом. Предназначена для учета и анализа успеваемости студентов.

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Федеральный портал «Российское образование»
6.3.2.2	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
6.3.2.3	Международная реферативная база данных "Web of Science Core Collection"
6.3.2.4	База данных научных электронных журналов "eLibrary"
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система "Лань" Доступ к коллекциям электронных изданий ЭБС "Издательство "Лань"
6.3.2.6	Электронно-библиотечная система «Книжный Дом Университета» ("БиблиоТех")

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оснащение	Вид
-----------	------------	-----------	-----

5-45	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических и семинарских.	Специализированная мебель: Набор учебной мебели на 36 посадочных мест (столы - 18 шт., стулья - 34 шт.); стол преподавательский - 1 шт., стул преподавательский - 0 шт.; доска интерактивная 1 - шт.; доска меловая - 1 шт.	
5-21	Аудитория для лекционных, практических и семинарских занятий.	Специализированная мебель: набор учебной мебели на 46 посадочных мест; стол преподавательский 2 шт., стул преподавательский 1 шт.; комплект оборудования для демонстрации презентаций и видеоконференций; доска интерактивная - 1 шт.; доска меловая - 1 шт., экран - 1 шт., шкаф для учебной методической литературы - 4 шт.	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по изучению дисциплины «Управление персоналом на основе цифровых технологий» представлены в Приложении 2 и включают в себя:

1. Методические указания для обучающихся по организации учебной деятельности.
2. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся.
3. Методические указания по организации процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.