

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»
(СибГУТИ)

Уральский технический институт связи и информатики (филиал) в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)

Утверждаю
Директор УрТИСИ СибГУТИ
_____ Е.А. Минина
« _____ » _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине «**HR-менеджмент**»

для основной профессиональной образовательной программы по направлению

11.04.02 «Инфокоммуникационные технологии и системы связи»

направленность (профиль) – Сети, системы и устройства телекоммуникаций
квалификация – магистр

форма обучения – очная, заочная

год начала подготовки (по учебному плану) – 2021

Екатеринбург 2021

Рабочая программа дисциплины «HR-менеджмент» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 11.04.02 «Инфокоммуникационные технологии и системы связи» и Положением об организации и осуществления в СибГУТИ образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Программу составил:

_____ к.э.н., доцент
_____ должность


_____ подпись

_____ /Е.В. Букрина
_____ инициалы, фамилия


_____ / _____ /
_____ должность

_____ подпись

_____ / _____ /
_____ инициалы, фамилия

Утверждена на заседании кафедры МЭС от 31.05.2021 протокол № 13

Заведующий кафедрой (разработчика)


_____ подпись

_____ /Е.И. Гниломёдов/
_____ инициалы, фамилия

_____ 31.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей)


_____ подпись

_____ /Е.И. Гниломёдов/
_____ инициалы, фамилия

_____ 31.05.2021 г.

Согласовано

Ответственный по ОПОП (руководитель ОПОП)


_____ подпись

_____ /Е.И. Гниломёдов/
_____ инициалы, фамилия

_____ 31.05.2021 г.

Основная и дополнительная литература, указанная в рабочей программе, имеется в наличии в библиотеке института и ЭБС.

Зав. библиотекой


_____ подпись

_____ /С.Г. Торбенко
_____ инициалы, фамилия

1 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана. Шифр дисциплины в учебном плане – Б1.О.07.

<i>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</i>	
Предшествующие дисциплины и практики	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно- исследовательской работы)
Дисциплины и практики, изучаемые одновременно с данной дисциплиной	Преддипломная практика
Последующие дисциплины и практики	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
<i>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</i>	
Предшествующие дисциплины и практики	
Дисциплины и практики, изучаемые одновременно с данной дисциплиной	
Последующие дисциплины и практики	Подготовка и сдача государственного экзамена

2 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать освоение следующих компетенций по дескрипторам «знания, умения, владения», соответствующие тематическим разделам дисциплины, и применимые в их последующем обучении и профессиональной деятельности:

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

Знать

– Знает, теоретические основы лидерства и командообразования

Уметь

– Умеет формировать команду

Владеть

– Владеет навыками организации взаимодействия в команде и принятия совместных решений.

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

Знать

– Знает, как решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности

Уметь

Умеет применять методики самооценки и самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения

Владеть

– Технологией и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования

3 ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины в 4 семестре, составляет 3 зачетные единицы. По результатам практики предусмотрен *зачет*.

Виды учебной работы	Всего часов/зачетных единиц	Семестр
		4
Аудиторная работа (всего)	34/0,94	34/0,94
В том числе в интерактивной форме	4/0,11	4/0,11
Лекции (ЛК)	16/0,44	16/0,44
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	18/0,5	18/0,5
Самостоятельная работа студентов (всего)	65/1,85	65/1,85
Проработка лекций	20/0,62	20/0,62
Подготовка к практическим занятиям и оформление отчетов	12/0,27	12/0,27
Подготовка к лабораторным занятиям и оформление отчетов		
Подготовка и сдача зачета	33/1,03	10/0,27
Контроль	9/0,25	9/0,25
Общая трудоемкость дисциплины, часов	108/3	108/3

3.2 Заочная форма обучения

Общая трудоемкость практики на 2, 3 курсе, составляет 3 зачетные единицы. По результатам изучения дисциплины предусмотрен *зачет*.

Виды учебной работы	Всего часов/зачетных единиц	Курс 2,3
		Семестр 4,5
Аудиторная работа (всего)	16/0,44	16/0,44
В том числе в интерактивной форме	4/0,12	4/0,12
Лекции (ЛК)	8/0,22	8/0,22
Лабораторные работы (ЛР)		
Практические занятия (ПЗ)	8/0,22	8/0,22
Самостоятельная работа студентов (всего)	88/1,75	88/1,75
Проработка лекций	28/0,77	28/0,77
Подготовка к практическим занятиям и оформление отчетов	24/0,33	24/0,33
Подготовка к лабораторным занятиям и оформление отчетов		
Выполнение курсовой работы		
Подготовка и сдача зачета	30/0,75	30/0,75
Контроль	4/0,11	4/0,11
Общая трудоемкость дисциплины, часов	108/3	108/3

4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1 Содержание лекционных занятий

№ раздела дисциплины	Наименование лекционных тем (разделов) дисциплины и их содержание	Объем в часах		
		О	З	Зд
1	Введение Цель и задачи дисциплины. Компетентностный подход к подбору персонала. Образовательные и профессиональные стандарты как критерий подбора персонала.	1	1	
2	Современный подход к управлению персоналом в условиях информационной экономики Концепция управления персоналом. Теоретические подходы к HR-менеджменту. Аспекты управления персоналом. Подходы к управлению персоналом. Обобщенная модель управления персоналом. Основные принципы и задачи системного управления персоналом. Основные задачи кадровой службы. Эффективность управления персоналом как фактор обеспечения конкурентоспособности организации. Современные конкурентообразующие требования к человеческим ресурсам.	4	2	
3	Лидерство и командообразование Концепция лидерства. Стили управления. Компетенции лидера. Типология команд. Роли лидера. Этапы формирования команды. Критерии эффективной команды. Взаимодействие в команде.	4	1	
4	Кадровый состав HR-менеджеров Структура должностей HR-менеджеров. Задачи HR-менеджера. Требования к HR-менеджеру. Кодекс профессиональной этики кадрового менеджера. Оценка результативности деятельности персонала инфокоммуникационного оператора как функция HR-менеджеров. Мероприятия по проведению оценки эффективности деятельности персонала.	3	2	
5	HR-менеджмент в самообучающейся организации Понятие самообучающейся организации. Инфокоммуникационный оператор как самообучающаяся организация. Организация корпоративного обучения. Корпоративные университеты телекоммуникационных операторов. Характеристика целей и методов развития персонала. Постановка задач для сотрудников, выполняющих функции управления и исполнения проектов инфокоммуникационный операторов.	4	2	
ВСЕГО		16	8	

4.2 Содержание практических занятий

№ п/п		Вид(ы) работ, выполняемые студентом	Объем в часах		
			О	З	Зд
	4	Методы развития персонала	10	8	
	5	Регламент процесса «Оценка эффективности деятельности персонала»	8		
ВСЕГО			18	8	

4.3 Содержание лабораторных занятий – не предусмотрены учебным планом

4.4 Содержание самостоятельной работы

№ п/п	№ раздела дисциплины	Вид(ы) работ, выполняемые студентом	Объем в часах		
			О	З	Зд
1		Проработка лекций	20	28	
2		Подготовка к практическим занятиям и оформление отчетов	12	24	
4		Подготовка и сдача зачета	33	30	
ВСЕГО			65	88	

5 ПЕРЕЧЕНЬ ИННОВАЦИОННЫХ ФОРМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Преподавание дисциплины базируется на результатах научных исследований, проводимых УрТИСИСибГУТИ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

№ п/п	Тема	Объем в часах*		Вид учебных занятий	Используемые инновационные формы занятий
		О	З		
1	Методы развития персонала			лекция	кейс-метод
ВСЕГО		4	4		

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1 Список основной литературы

1 Елкин, С.Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. Е. Елкин. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019. – 236 с. – 978-5-4497-0202-9. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86681.html/>

2 Сафонова, Н.М. Лидерство и командообразование: учебное пособие/ Н.М. Сафонова. – Набережные Челны: Изд-во «Печатная галерея», 2017. – 66 с. – Электрон. текстовые данные. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=73541>

3 Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>

6.2 Список дополнительной литературы

1 Одегов, Ю. Г. Сетевой HR-менеджмент 3.0 [Электронный ресурс] : монография / Ю. Г. Одегов, Л. Ф. Никулин, В. С. Половинко. – Электрон. текстовые данные. – Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2013. – 240 с. — 978-5-7779-1536-8. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24933.html>.

2 Букрина Е.В. HR-менеджмент: Методические указания по выполнению практических работ.– Екатеринбург: УрТИСИ СибГУТИ, 2020.

6.3 Информационное обеспечение (в т.ч. интернет-ресурсы).

1 Единая электронная образовательная среда института: URL:<http://aup.uisi.ru>

2 Научная электронная библиотека eLibrary. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>.

3 Полнотекстовая база данных УМП СибГУТИ – Режим доступа: http://ellib.sibsutis.ru/cgi-bin/irbis64r_12/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=ELLIB&P21DBN=ELLIB&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR=, доступ по паролю)

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ТРЕБУЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Наименование аудиторий, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Лекционная аудитория VIII УК №3	Лекционные занятия	100 – посадочных мест Офисная мебель. Доска магнито-маркерная Мультимедийный проектор Sanyo PLC-WXU 30 Экран Luma HDTV 269/106" 132*234 MW 1 ПК (преподавателя): Microsoft Windows 7
Компьютерный класс 421 УК №3	Практические занятия	17 – рабочих мест Офисная мебель. Доска магнитно-маркерная 1500*1000. Компьютер персональный ATHLON II (18 шт.) 1 рабочее место преподавателя. Коммутационное оборудование: - Терминал D-Link телефон PoE SIP 2, 10/100 BASE - TX, QOS (DPH-150SE) (8 шт.); - Коммутатор D-Link Gigabit, Smart Switch 22\10\100\1000 Base - T&2combo 1000 Base - T\SFP; - камера Loqtech Web Cam C120 (RTL) (USB 2.0, 640*480) (9 шт.); - система доступа мультисервесная MSAN Si30000; - телефон Panasonic KX-TS2361RUW data port (6 шт.); - наушники с микрофоном Genius HS-04SU (9 шт.).
Компьютерный класс 310 УК №3	Самостоятельная работа	10 рабочих мест с персональными компьютерами, работающими под управлением операционной системы семейства Microsoft Windows, включенными в единую локальную сеть с выходом в Интернет. Принтер Samsung ML-2241. Имеется предоставление удалённого доступа к единой научной образовательной электронной среде

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ¹

8.1 Подготовка к лекционным и практическим занятиям

Подготовка к лекциям

На лекциях необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание научных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты в соответствии с вопросами плана лекции, предложенными преподавателем. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

Во время лекции можно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью освоения теоретических положений, разрешения спорных вопросов.

Подготовка к практическим работам

Подготовку к практической работе необходимо начать с ознакомления плана и подбора рекомендуемой литературы.

¹Целью методических указаний является обеспечение обучающимся оптимальной организации процесса изучения дисциплины.

Целью практических работ является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

После каждого практического занятия, самостоятельно, необходимо составить отчет, содержащий постановку задачи, текстовое описание хода её решения, блок-схемы алгоритмов, тексты программ, графики, анализ результатов и выводы.

8.2 Самостоятельная работа студентов

Успешное освоение компетенций, формируемых данной учебной дисциплиной, предполагает оптимальное использование времени самостоятельной работы.

Подготовка к лекционным занятиям включает выполнение всех видов заданий, рекомендованных к каждой лекции. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к получению новых знаний и овладению навыками.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время состоит из:

- повторения лекционного материала;
- подготовки к практическим занятиям;
- выполнение расчетно-графических работ;
- подготовка к сдаче экзамена.

8.3 Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендуемую литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Освоение дисциплины предусматривает посещение лекционных занятий, выполнение и защиту практических работ.

Текущий контроль достижения результатов обучения по дисциплине включает следующие процедуры:

- решение индивидуальных задач на практических работах;
- контроль самостоятельной работы, осуществляемый на каждой практической работе;
- защита практических работ.

Промежуточный контроль достижения результатов обучения по дисциплине проводится в следующих формах:

- дневная форма обучения – зачет (1 семестр);
- заочная форма обучения – зачет (3 семестр).

Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации используются оценочные средства, описание которых расположено в Приложении 1 и на сайте (<http://www.aup.uisi.ru>).