

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Карагандинский государственный технический университет

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Председатель Ученого совета,**  
**ректор, академик НАН РК**  
**Газалиев А.М.**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ МАГИСТРАНТА  
(SYLLABUS)**

Дисциплина UPPP 5309 «Управление персоналом промышленных предприятий»

ОК 5 Модуль Оценка качества

Специальность 6М073200 – «Стандартизация и сертификация (по отраслям)»

Форма обучения – очная, научно-педагогическая

Машиностроительный факультет

Кафедра «Технологическое оборудование, машиностроение и сертификация»

## Предисловие

Программа обучения по дисциплине для магистранта (syllabus) разработана:  
д.т.н., профессором Жетесовой Г.С., к.п.н. Ерахтина И.И.

Обсуждена на заседании кафедры «ТОМиС»

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Одобрена учебно-методическим советом машиностроительного факультета-  
Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

## Сведения о преподавателе и контактная информация

Жетесова Гульнара Сантаевна, д.т.н., профессор, зав.кафедрой ТОМиС

Ерахтина Ирина Ивановна, к.п.н.

Кафедра ТОМиС находится в главном корпусе КарГТУ, Б.Мира, 56, аудитория 334 контактный телефон 56-59-35 доб. 1066.

## Трудоемкость дисциплины

Семестр	Количество кредитов	Вид занятий					Количество часов СРМ	Общее количество часов	Форма контроля
		количество аудиторных часов			количество часов СРМП	всего часов			
		лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия					
2	3/5	45	-	-	45	90	45	135	Экзамен

## Характеристика дисциплины

Дисциплина «Управление персоналом промышленных предприятий» входит в цикл ПД (компонента по выбору) и является одной из основных дисциплин при подготовке магистрантов, которые будут заниматься вопросами работы с персоналом на машиностроительных предприятиях.

## Цель дисциплины

Дисциплина «Управление персоналом промышленных предприятий» ставит целью приобретение магистрантами знаний теоретико-философским и концептуальным основам управления персоналом, формированию системы управления персоналом на промышленном предприятии, технологии найма, оценки и отбора персонала, управления эффективностью деятельности персонала.

## Задачи дисциплины

Задача изучения дисциплины заключается в рассмотрении теории «Управление персоналом промышленных предприятий».

В результате изучения данной дисциплины магистрант должен: иметь представление:

- о теории управления персоналом,
- концепции управления персоналом,
- закономерностях и принципах управления персоналом

знать:

- организационное проектирование системы управления персоналом,
- методы построения системы управления персоналом,
- об организационной структуре системы управления персоналом
- о методах деловой оценке и отборе персонала,
- о способах подбора и расстановки персонала,

- об организации аттестации персонала.
- приобрести практические навыки:
  - по сбору, изучению и систематизации информации,
  - проведению подготовительных работ к организации функционально-стоимостного анализа,
  - по сбору, изучению и систематизации информации,
  - анализу функций, выполняемых персоналом, и затрат на их осуществление,
  - разработке проекта повышения эффективности деятельности персонала.

### Пререквизиты

Для изучения данной дисциплины необходимо усвоение следующих дисциплин (с указанием разделов (тем)):

Дисциплина	Наименование разделов (тем)
Современные аспекты развития машиностроения	Все разделы

### Постреквизиты

Знания, полученные при изучении дисциплины «Управление персоналом промышленных предприятий» используются при освоении следующих дисциплин: «Инновационные технологии в машиностроении» и «Оценка качества объектов машиностроения».

### Тематический план

Наименование раздела, (темы)	Трудоемкость по видам занятий, ч.				
	лекции	практические	лабораторные	СРСП	СРМ
1. Теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом. Основные понятия: управление, организация, персонал, управление персоналом.	6			6	6
2. Концепция управления персоналом. Закономерности и принципы управления персоналом	6			6	6
3. Основы формирования системы управления персоналом Организационное проектирование системы управления персоналом Методы построения системы управления персоналом	3			3	3
4. Цели и функции системы управления персоналом Организационная структура системы управления персоналом	3			3	3
5. Технология найма, оценки и отбора персонала Источники и проблемы найма персонала Деловая оценка и отбор персонала	3			3	3

6. Организация отбора претендентов на вакантную должность Подбор и расстановка персонала	3			3	3
7. Организация аттестации персонала	3			3	3
8. Управление эффективностью деятельности персонала . Единство функционального и стоимостного подходов при анализе и повышении эффективности управления персоналом	6			6	6
9. Сбор, изучение и систематизация информации для анализа деятельности управленческого персонала Анализ функций, выполняемых персоналом, и затрат на их осуществление	6			6	6
10. Разработка проекта повышения эффективности деятельности персонала. Методы	6			6	6
Итого	45			45	45

### **Тематический план самостоятельной работы магистранта с преподавателем**

Наименование темы СРСП	Цель занятия	Форма проведения занятия	Содержание задания	Рекомендуемая литература
ТЕМА 1. Теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом. Основные понятия: управление, организация, персонал, управление персоналом.	Углубление знаний по данной теме	Разъяснения и опрос	Конспект по теме	[1] [2], [4], [7],
2. Концепция управления персоналом. Закономерности и принципы управления персоналом	Углубление знаний по данной теме	Разъяснения и опрос	Конспект по теме	[5] , [6], [15]
3. Основы формирования системы управления персоналом Организационное проектирование системы управления персоналом Методы построения системы управления персоналом	Углубление знаний по данной теме	Разъяснения и опрос	Конспект по теме	[2], [14], [16]
4. Цели и функции системы управления персоналом Организационная структура системы управления персоналом	Углубление знаний по данной теме	Разъяснения и опрос	Конспект по теме	[13], [17], [18]
5. Технология найма, оценки и отбора персонала Источники и проблемы найма персонала Деловая оценка и отбор персонала	Углубление знаний по данной теме	Разъяснения и опрос	Конспект по теме	[9] [10], [11], [12],
6. Организация отбора претендентов на ва-	Углубление	Разъяснения и	Конспект по	[5] , [6], [15]

кантную должность Подбор и расстановка персонала	знаний по данной теме	опрос	теме	
7. Организация аттестации персонала	Углубление знаний по данной теме	Разъяснения и опрос	Конспект по теме	[2], [14], [16]
8. Управление эффективностью деятельности персонала . Единство функционального и стоимостного подходов при анализе и повышении эффективности управления персоналом	Углубление знаний по данной теме	Разъяснения и опрос	Конспект по теме	[13], [17], [18]
9. Сбор, изучение и систематизация информации для анализа деятельности управленческого персонала Анализ функций, выполняемых персоналом, и затрат на их осуществление	Углубление знаний по данной теме	Разъяснения и опрос	Конспект по теме	[9] [10], [11], [12],
10. Разработка проекта повышения эффективности деятельности персонала. Методы	Углубление знаний по данной теме	Разъяснения и опрос	Конспект по теме	[5] , [6], [15]

### **Темы контрольных заданий для СРМ**

1. Теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом.
2. Основные понятия: управление, организация, персонал, управление персоналом.
3. Концепция управления персоналом. Закономерности и принципы управления персоналом
4. Основы формирования системы управления персоналом .
5. Организационное проектирование системы управления персоналом
6. Методы построения системы управления персоналом
7. Цели и функции системы управления персоналом
8. Организационная структура системы управления персоналом
9. Технология найма, оценки и отбора персонала
10. Источники и проблемы найма персонала
11. Деловая оценка и отбор персонала
12. Организация отбора претендентов на вакантную должность
13. Подбор и расстановка персонала
14. Организация аттестации персонала
15. Управление эффективностью деятельности персонала .
16. Единство функционального и стоимостного подходов при анализе и повышении эффективности управления персоналом
17. Сбор, изучение и систематизация информации для анализа деятельности управленческого персонала
18. Анализ функций, выполняемых персоналом, и затрат на их осуществле-

ние

19. Разработка проекта повышения эффективности деятельности персонала.

20. Методы управления

21. Зарубежный опыт

### Критерии оценки знаний магистрантов

Экзаменационная оценка по дисциплине определяется как сумма максимальных показателей успеваемости по рубежным контролям (до 60%) и итоговой аттестации (тестовые задания) (до 40%) и составляет значение до 100%.

### График выполнения и сдачи заданий по дисциплине

Вид контроля	Цель и содержание задания	Рекомендуемая литература	Продолжительность выполнения	Форма контроля	Срок сдачи	Баллы
Тестовый (письменный) опрос	Проверка усвоения теоретических знаний	[1], [4], [8], [12], [18], конспекты лекций	1 контактный час	Рубежный	7, 14 недели	20
Проверка конспекта лекций, портфолио и индив. задач	Закрепление теоретических знаний и практических навыков	[1], [4], [8], [12], [18], конспекты лекций	1 контактный час	Текущий	2, 4, 7, 10, 12, 14 недели	10
Реферат	Проверка усвоения материала дисциплины самостоятельно подготовленного магистрантами	Весь перечень основной и дополнительной литературы	По 2 контактных часа	Текущий	7, 14 недели	30
Экзамен	Проверка усвоения материала дисциплины	Весь перечень основной и дополнительной литературы, конспекты лекций	2 контактных часа	Итоговый	В период сессии	40

### Политика и процедуры

При изучении дисциплины «Управление персоналом промышленных предприятий» прошу соблюдать следующие правила:

1. Не опаздывать на занятия.
2. Не пропускать занятия без уважительной причины, в случае болезни прошу предоставлять справку, в других случаях – объяснительную записку.
3. В обязанности студента входит посещение всех видов занятий. В случае пропусков лекций или СРМП по уважительной причине разрешается переписать у магистрантов группы.
4. Любые пропуски подлежат обязательной отработке.
5. Задания и консультации по пропущенным занятиям получить у преподавателя индивидуально в офисное время.

6. Активно участвовать в учебном процессе.
7. Магистрант должен своевременно выполнять и сдавать работы строго по календарному графику.
8. Быть терпимыми, открытыми, откровенными и доброжелательными к сокурсникам и преподавателям.
9. Пропущенные лекционные занятия (независимо от причины) отрабатывать в виде дополнительного реферата по пропущенной тематике.

### **Список основной литературы**

1. Корчагина А.С, Клочкова М.С. Шпаргалка по управлению персоналом. - Экзамен, 2012. — 64 с.
2. Жданова Т.С. Шпаргалка по управлению персоналом. - "Аллель-2000", 2015. — 64 с.
3. Макарова И.К. Управление человеческими ресурсами: пять уроков эффективного HR-менеджмента.. – М.: 2011. — 232 с.
4. Авдеев В.В. Управление персоналом: технология формирования команды. М,: 2012. — 544 с.
5. Веснин В.Р. Управление персоналом: теория и практика. – "Аллель-2000", 2014. — 164 с.
6. Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация. С.-П.: 2009. — 301 с.
7. Управление персоналом организации. Под ред. Кибанова А.Я. - доп. и перераб. — М.: 2010. — 695 с.
8. Юрлов Ю.Н., Орлянская Г.Л. Управление персоналом. Курс лекций. - ИМИТ СПбГПУ, 2012. — 168 с. Курс лекций.
9. Добровинский А.П. Управление персоналом в организации. - ТПУ, 2011. — 416 с.
10. Джеральд Коул. Управление персоналом в современных организациях. - М.: 2011. — 352 с.
11. Управление персоналом. Анализ и диагностика персонал-менеджмента. Под ред. Глазова М.М. – М.: 2010. — 251 с.
12. Евдокимов В.В. Управление персоналом. - УФ ГОУ ВПО ВолГУ, 2011. — 279 с.
13. Беляцкий Н.П., Велесько С.Е., Ройш П. Управление персоналом. - Интерпресссервис, 2002. — 352 с.
14. Соломанидина Т.О., Соломанидин В.Г. Управление мотивацией персонала ( в таблицах, схемах, тестах, кейсах) М.: Журнал "Управление персоналом", 2011. — 128 с.
15. Психология и этика делового общения. Под ред. Лавриненко В.Н. - перераб. и доп. — М.: Юнити-Дана, 2005. — 415 с.
16. Организация труда персонала. Македошин А.А., Молодькова Э.Б., Перешивкин С.А., Попазова О.А. - СПбГУЭФ, 2011. — 188 с.

### **Дополнительная литература**

17. Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации. - перераб. и доп. — М.: 2002. — 368 с.
18. Потемкин В.К. Управление персоналом. - Из-во СПбГУЭФ, 2009. — 340 с.
19. Макарова И.К. Управление персоналом. - им.А.С. Грибоедова, 2006. — 98 с.
20. Иванова-Швец Л.Н., Корсакова А.А., Тарасова Управление персоналом. С.Л. - 2008. — 200 с.
21. Армстронг Майкл. Практика управления человеческими ресурсами. - М.: 2004. — 825 с.
22. Шапиро С.А., Шатаева О.В. Основы управления персоналом в современных организациях. Экспресс-курс. М.: 2005. — 400 с.
23. Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: отбор и оценка при найме, аттестация. - 2-е изд., перераб. и доп. — М.: 2005. — 416 с.

**ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ МАГИСТРАНТА  
(SYLLABUS)**

Дисциплина UPPP 5309 «Управление персоналом промышленных предприятий»

ОК 5 Модуль Оценка качества

Специальность 6М073200 – «Стандартизация и сертификация (по отраслям)»

Форма обучения – очная, научно-педагогическая

Машиностроительный факультет

Кафедра «Технологическое оборудование, машиностроение и сертификация»

Гос. изд. лиц. № 50 от 31.03.2004 г. Подписано в печать

Формат 60x90/16

Усл.печ.л. п.л. Тираж экз. Заказ Цена договорная

---

Издательство Карагандинского государственного технического университета  
100027, Караганда, б.Мира, 56